



ISTITUTO COMPRENSIVO "CAPUANA - PARDO"

Via Catullo n. 8 - 91022 Castelvetrano (TP)
Cod. Fisc. 81000310813 - Tel. / Fax Segr. (0924) 528762 - 901100
E - mail: tpic815003@istruzione.it
URL: www.iccapuanapardo.edu.it

A.S. 2023-2024

IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

(art. 22 – C.C.N.L. Scuola 2018)

Data sottoscrizione contratto definitivo 27 marzo 2024

Data trasmissione ARAN:

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO A.S. 2023 - 2024

L'anno 2024 il giorno 27 del mese di marzo alle ore 12.15, presso l'Istituto Comprensivo, in sede di negoziazione integrativa a livello di Istituzione Scolastica di cui all'art. 22 del C.C.N.L. del comparto scuola del 19/04/2018:

T R A

la delegazione di parte pubblica nella persona del Dirigente Scolastico, prof.ssa Anna Vania Stallone

E

la rappresentanza RSU rappresentata dai sig.ri:

- TITONE ALICE	(UIL SCUOLA)
- GENOVA CARLO	(CISL SCUOLA)
- BINAGGIA FRANCESCA	(SNALS/CONFESAL)
- SAVARINO RAIMONDO	(GILDA-UNAMS)
- VOLPE PIERA	(GILDA-UNAMS)

si stipula

il presente contratto.

L'accordo viene sottoscritto tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore: _____ : FIRMATO

PARTE SINDACALE

RSU:

ASSENTE : FIRMATO (CISL/SCUOLA)
SOMMO : FIRMATO (GILDA/UNAMS)
Volpe Piera : FIRMATO (GILDA/UNAMS)
Francesco Bazzani : FIRMATO (SNALS/CONFESAL)
_____ : NON FIRMATO (UIL SCUOLA)

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI (TAS)

CISL/SCUOLA _____

GILDA/UNAMS: Augusto Pata

SNALS/CONFESAL Francesco Bazzani

FLC/CGIL: _____

ANIEF: SOMMO

INDICE

PARTE PRIMA - NORME COMUNI

TITOLO I - NORME GENERALI

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza, validità e durata.....	7
Art. 2 - Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto.....	7
Art. 3 - Interpretazione autentica e clausole di raffreddamento.....	7
Art. 4 - Clausola di riserva.....	7

TITOLO II - RELAZIONI SINDACALI GENERALI

Art. 5 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto.....	8
Art. 6 - Materie oggetto di informazione.....	8
Art. 7 - Materie oggetto di confronto.....	9
Art. 8 - Materie oggetto di contrattazione di istituto.....	9
Art. 9 - Norma di salvaguardia.....	10

TITOLO III - LA COMUNITÀ EDUCANTE

Art. 10 - La comunità educante e democratica.....	10
---	----

TITOLO IV - DISPOSIZIONI COMUNI A TUTTO IL PERSONALE SCOLASTICO

Art. 11 - La pianificazione della formazione di istituto.....	10
Art. 12 - La formazione d'ambito.....	10
Art. 13 - Risorse economiche per la formazione.....	11
Art. 14 - Formazione del personale.....	11
Art. 15 - Congedi dei genitori ex art. 34 CCNL 18.01.2024.....	12
Art. 16 - Congedo per donne vittime di violenza (Art. 17 CCNL 18.01.2024).....	13
Art. 17 - Unioni civili.....	13

PARTE SECONDA - MATERIE DI CONTRATTAZIONE

TITOLO V - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO (art.22 comma 4 lettera c1 CCNL Scuola 2018)

Art. 18 - Soggetti tutelati.....	14
Art. 19 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico.....	14
Art. 20 - Servizio di Prevenzione e Protezione.....	14
Art. 21 - Ruolo, compiti e diritti del RLS.....	15
Art. 22 - Documento di valutazione dei rischi (DVR).....	16
Art. 23 - Lavoratori sottoposti a sorveglianza sanitaria.....	16
Art. 24 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35).....	16
Art. 25 - Rapporti con gli enti locali proprietari.....	16
Art. 26 - Attività di formazione, informazione ed aggiornamento.....	16

TITOLO VI - CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI
(art.22 comma 4 lettera C5 e C6 CCNL Scuola 2018)

Art. 27 - Assemblee Sindacali.....17
Art. 28 - Servizi essenziali in caso di sciopero.....18
Art. 29 - Bachecca sindacale e documentazione.....19
Art. 30 - Permessi sindacali.....19
Art. 31 - Agibilità sindacale.....19
Art. 32 - Diritto di accesso agli atti.....19

TITOLO VII - DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE DOCENTE

Art. 33 - Definizione del Piano Annuale delle attività del personale docente.....19
Art. 34 - Ore aggiuntive e ore eccedenti.....20
Art. 35 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti.....20
Art. 36 - Attività funzionali all'insegnamento.....21

TITOLO VIII - DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

Art. 37 - Definizione del Piano delle Attività del personale A.T.A. (art. 63 CCNL 2019-21).....21
Art. 38 - Riunione programmatica d'inizio anno del personale ATA.....21
Art. 39 - Flessibilità oraria (art.63-66 CCNL 18/01/2024).....22
Art. 40 - Orario plurisettimanale.....22
Art. 41 - Orario di lavoro del personale assunto con contratto a tempo determinato.....23
Art. 42 - Chiusura prefestiva.....23
Art. 43 - Sostituzione del titolare di incarico di DSGA (Art. 57 CCNL 18.01.2024).....23
Art. 44 - Le ferie del personale ATA (Art. 95 CCNL 18.01.2024).....24
Art. 45 - Permessi per il personale ATA a tempo indeterminato.....24
Art. 46 - Permessi per il personale ATA a tempo determinato25

TITOLO IX - CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DI STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE DI LAVORO IN ORARIO DIVERSO DA QUELLO DI SERVIZIO, AL FINE DI UNA MAGGIORE CONCILIAZIONE TRA VITA LAVORATIVA E VITA FAMILIARE (DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE) (art.22 comma 4 lettera c8 CCNL Scuola 2018)

Art. 47 - Tipologia e modalità di comunicazione.....25
Art. 48 - Modalità e tempi di convocazione e delle comunicazioni ufficiali.....25
Art. 49 - Diritto alla disconnessione.....26
Art. 50 - Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni sincrone (telefoniche).....26
Art. 51 - Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni asincrone (messaggistica).....26

Scu TB 4

TITOLO X - RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE INERENTI AI SERVIZI AMMINISTRATIVI E A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA

(art.22 comma 4 lettera c9 CCNL Scuola 2018)

Art. 52 - Tecnologie nelle attività di insegnamento.....	26
Art. 53 - Tecnologie nelle attività funzionali all'insegnamento.....	27
Art. 54 - Tecnologie nelle attività amministrative.....	27
Art. 55 - Lavoro agile.....	27
Art. 55 bis - Lavoro a distanza.....	28
Art. 55 ter - Regolamento sul lavoro a distanza.....	29

PARTE TERZA - MATERIE DI CONFRONTO

TITOLO XI - I CRITERI RIGUARDANTI LE ASSEGNAZIONI ALLE SEDI DI SERVIZIO ALL'INTERNO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA DEL PERSONALE DOCENTE ED ATA

Art. 56 - Criteri per l'assegnazione alle classi e ai plessi.....	29
---	----

TITOLO XII - ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE DOCENTE ED ATA, NONCHÉ I CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL MEDESIMO PERSONALE DA UTILIZZARE NELLE ATTIVITÀ RETRIBUITE CON IL FONDO D'ISTITUTO.

Art. 57 - Articolazione dell'orario di lavoro e turnazione dei collaboratori scolastici.....	30
Art. 58 - Articolazione dell'orario di lavoro e turnazione degli assistenti amministrativi.....	31
Art. 59 - Orario di lavoro e flessibilità organizzativa e didattica.....	31
Art. 60 - Flessibilità e sostituzione dei docenti assenti.....	31
Art. 61 - Criteri per l'attribuzione delle ore residue.....	32
Art. 62 - Particolari esigenze.....	32
Art. 63 - Utilizzazione del personale docente nei singoli progetti ed attività indicate nel PTOF, compresi i progetti PON, POR, PNRR e finanziati da altri enti.....	33
Art. 64 - Criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale ATA, inclusi quelli inerenti i progetti nazionali e comunitari destinati alla remunerazione del personale, oggetto di contrattazione integrativa d'istituto ex art. 30, comma 4, lett. c) del CCNL 18.01.2024.....	33
Art. 65 - Incarichi del personale scolastico.....	34
Art. 66 - Criteri di applicazione in caso di incarichi a supplenza conferiti da MAD.....	35
Art. 67 - Fruizione dei permessi per l'aggiornamento e la formazione.....	35

TITOLO XIII - CRITERI GENERALI PER LA DETERMINAZIONE DEI COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE, IVI COMPRESI QUELLI RICONOSCIUTI AL PERSONALE DOCENTE AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 127, DELLA LEGGE N. 107/2015.

Art. 68 - Criteri generali per la valorizzazione del merito dei docenti.....	36
--	----

Avv. - SUM F.3. SUM

PARTE QUARTA- PARTE ECONOMICA

TITOLO XIV - CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Art. 69 - Criteri generali per la ripartizione del F.I.S.....	36
Art. 70 - Attività retribuite con il fondo d'Istituto.....	37
Art. 71 - Attività aggiuntive e funzionali.....	37
Art. 72 - Funzioni strumentali all'offerta formativa.....	43
Art. 73 - Compensi per i Docenti collaboratori del Dirigente Scolastico.....	43
Art. 74 - Attività complementari di educazione fisica.....	43
Art. 75 - Incarichi specifici (art. 54 CCNL 18/01/2024):.....	44

TITOLO XV - CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DI COMPENSI ACCESSORI, AI SENSI DELL'ART.45, COMMA 1, DEL D.LGS 165/2001, AL PERSONALE DOCENTE E ATA-RISORSE RELATIVE A PROGETTI NAZIONALI, REGIONALI E COMUNITARI DESTINATE ALLA REMUNERAZIONE DEL PERSONALE

Art. 76 - Utilizzo fondi destinati a specifiche attività.....	44
---	----

PARTE QUINTA – DISPOSIZIONI FINALI

TITOLO XVI - LIQUIDAZIONE DEI COMPENSI

Art. 77 - Determinazione di residui.....	44
Art. 78 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria.....	44

TITOLO XVII - INFORMAZIONE AI SENSI DELL'ART.30 CCNL 2019/21

Art. 79 - Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali.....	44
Art. 80 - Disposizioni finali.....	45

PARTE PRIMA - NORME COMUNI

TITOLO I NORME GENERALI

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza, validità e durata

Il presente contratto è sottoscritto tra il Dirigente scolastico e i delegati delle Organizzazioni sindacali accreditate sulla base di quanto previsto da CCNL del 18.01.2024:

1. Il presente contratto integrativo di Istituto si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato dipendente dalle amministrazioni del comparto scuola dell'Istituto Comprensivo "Capuana Pardo" di Castelvetro, sulla definizione delle materie di contrattazione collettiva del 18 gennaio 2024.
2. Il contratto collettivo integrativo si riferisce a tutte le materie indicate nelle specifiche sezioni. I criteri di ripartizione delle risorse economiche sono negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto integrativo di Istituto si articola in:
 - a) parte comune: contenente disposizioni applicabili a tutti i dipendenti del comparto;
 - b) specifiche sezioni: contenenti le disposizioni applicabili esclusivamente al personale in servizio presso questa istituzione scolastica destinataria della stessa.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Contratto, continuano a trovare applicazione le disposizioni contrattuali dei CCNL e/o parti di contrattazione specifiche precedenti, in quanto compatibili con le suddette disposizioni e con le norme legislative.

Art. 2 - Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto

1. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di sottoscrizione e conservano, comunque, validità fino alla sottoscrizione di un successivo contratto, fermo restando che quanto nel seguito stabilito si intenderà di fatto abrogato da eventuali successivi atti normativi o contratti nazionali.
2. Resta, comunque, salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali o su richiesta delle parti.

Art. 3 - Interpretazione autentica e clausole di raffreddamento

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i 7 giorni successivi alla richiesta di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro 30 giorni. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.
3. Le parti, nei primi trenta giorni dalla formale trasmissione della richiesta di cui al precedente comma 2 non assumono iniziative unilaterali, né procedono ad azioni dirette.
4. Le stesse parti compiono, inoltre, ogni ragionevole sforzo per raggiungere l'accordo sulle materie demandate.
5. Analogamente, durante il periodo in cui si svolge il confronto di cui all'art. 6 CCNL 18.01.2024, le parti non assumono iniziative unilaterali sulle materie oggetto dello stesso.
6. L'art. 9 CCNL 18.01.2024 abroga l'art. 8 del CCNL 19/04/2018.

Art. 4 - Clausola di riserva

1. Nell'ipotesi in cui non si raggiunga l'accordo su specifiche materie oggetto di contrattazione ed il protrarsi delle trattative determini un oggettivo pregiudizio alla funzionalità dell'azione



amministrativa, l'Amministrazione può provvedere, in via provvisoria, sulle materie oggetto del mancato accordo, fino alla successiva sottoscrizione e prosegue le trattative al fine di pervenire in tempi celeri alla conclusione dell'accordo.

2. Il termine minimo di durata delle sessioni negoziali di cui all'art. 40, comma 3-ter del d.lgs. n. 165 del 2001 è fissato in 45 giorni, eventualmente prorogabili di ulteriori 45.

TITOLO II RELAZIONI SINDACALI GENERALI

Art. 5 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

1. Il sistema delle relazioni sindacali, disciplinato dal Titolo II agli artt. da 4 a 9 del CCNL 18.01.2024, è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.
2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art. 30 del CCNL 2019/21 prevede i seguenti istituti:
 - a) Contrattazione integrativa (art. 30, comma 4, lettera c);
 - b) Confronto (art. 30, comma 9, lettera b);
 - c) Informazione (art. 30, comma 10, lettera b).
4. Gli incontri sono convocati d'intesa tra il Dirigente Scolastico, le Organizzazioni Sindacali e la RSU ed, eventualmente, si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.
5. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL 2019/21 con congruo preavviso.
6. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla, nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
7. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma.

Art. 6 - Materie oggetto di informazione

1. L'informazione, ai sensi dell'art. 5 comma 1 del CCNL 2019/21, è resa, preventivamente e in forma scritta, dall'Amministrazione ai soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21, al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti le materie di confronto e di contrattazione.
2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:
 - la proposta di formazione delle classi e degli organici;
 - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei;
 - i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'articolo 78 del CCNL 2019/21 (Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato e il numero dei lavoratori coinvolti, escludendo ogni possibilità di associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.
3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2019/21 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno

scolastico.

Art. 7 - Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:

- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA (anche nei casi di attivazione della DDI in relazione ai criteri per l'individuazione del personale destinato a prestare il proprio servizio in modalità agile, con particolare riguardo alle situazioni di fragilità), nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo MOF;
- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede;
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo (in particolare modo, nelle ipotesi di prestazione del servizio in modalità agile) e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out;
- i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto previsto per il personale amministrativo delle Istituzioni scolastiche, nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi, ai sensi dell'art. 12 del CCNL 2019-2021, che dovranno tenere conto dell'esigenza di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico e con le specifiche necessità tecniche delle attività;
- i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.


2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.

3. Gli incontri si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata previo accordo tra le parti.

Art. 8 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art. 30 del CCNL 2019/21 sono:

- i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi e per la determinazione del valore degli incarichi specifici conferiti al personale ATA, ai sensi dell'art. 54, comma 2 del CCNL 2019/21;
- i criteri per l'attribuzione e la determinazione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, D.Lgs.165/2001 al personale docente ed ATA, e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art.1, comma 249 della Legge 160/2019;
- i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali, ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017;
- i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
- i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano Nazionale di Formazione dei docenti;

- 
- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione). Nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall'Ipotesi di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all'art. 3, comma 3 e successive modifiche;
 - i riflessi, sulla qualità del lavoro e sulla professionalità, delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione, inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

Art. 9 - Norma di salvaguardia

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non prevede impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001. A tal uopo le parti si impegnano a riaprire la contrattazione qualora le risorse di cui sopra dovessero modificarsi in aumento o in diminuzione nel corso dell'anno, ciò al fine di adeguare la seguente piattaforma economica alla nuova situazione rimodulando la stessa alla variazione realizzata o subita.

TITOLO III LA COMUNITÀ EDUCANTE

Art. 10 - La comunità educante e democratica

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.
2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente, il DSGA ed il personale amministrativo e ausiliario (A.T.A.), nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs. 297/94.

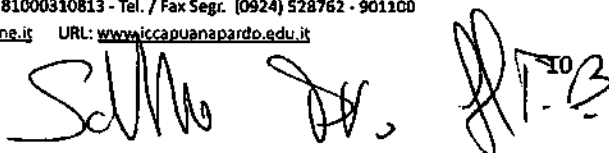
TITOLO IV DISPOSIZIONI COMUNI A TUTTO IL PERSONALE SCOLASTICO

Art. 11 - La pianificazione della formazione di istituto

1. Ai sensi del comma 124 art.1 Legge 107/2015 la formazione in servizio dei docenti di ruolo è obbligatoria, permanente e strutturale, è coerente con il piano triennale dell'offerta formativa e con i risultati emersi dal piano di miglioramento della scuola ed è fondata sulle priorità indicate nel Piano nazionale di formazione.
2. Il Collegio dei docenti definisce annualmente il piano di formazione dei docenti, che è inserito nel PTOF. Il DSGA definisce il piano di formazione del personale ATA.

Art. 12 - La formazione d'ambito

1. L'Istituto aderisce alla rete d'ambito sulla formazione secondo quanto deliberato dal Collegio dei docenti e dal Consiglio di Istituto. L'Istituto contribuisce alla programmazione e alla strutturazione del Piano Formativo d'ambito mediante la partecipazione diretta del dirigente e delle figure di sistema alle



riunioni promosse dalla scuola capofila, durante le quali sono presentate le istanze formative dell'istituto scolastico.

Art. 13 - Risorse economiche per la formazione

1. Nei limiti delle disponibilità di bilancio è auspicabile che sia destinata una parte delle risorse finanziarie non finalizzate a particolari scopi formativi che coinvolgono trasversalmente tutto il personale su tematiche di interesse generale quali, ad esempio, la sicurezza nei luoghi di lavoro.
2. Le somme assegnate alla scuola e finalizzate alla formazione in servizio sono destinate in rapporto alle necessità dei diversi settori.

A tal fine si individuano tre macro settori:

- Amministrazione e contabilità
- Supporto alla didattica, pulizia e igiene.
- Didattica

Si precisa che da parecchi anni i fondi assegnati all'istituzione scolastica per la formazione confluiscono alla scuola capofila dell'Ambito 28.

Art. 14 - Formazione del personale

1. Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA (in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di formazione dei docenti e dell'istituzione scolastica) sono ripartite tra le diverse categorie di personale (docente ed ATA), sulla base della percentuale numerica del personale docente e ATA.
2. L'art. 36 del CCNL 2019/2021 riconosce espressamente tale diritto al personale, sia attraverso la predisposizione di percorsi formativi interni, sia attraverso la partecipazione a percorsi anche universitari di formazione.
3. Tutto il personale scolastico deve essere messo in condizione di poter accedere alle iniziative di formazione, in particolare il personale amministrativo e ausiliario, nel rispetto del Piano di formazione predisposto dal DSGA, anche in relazione alle procedure che prevedono l'utilizzazione di strumenti informatici, nonché di specifiche piattaforme digitali connesse ai processi affidati (contabilità, gestione documentale/degli alunni/del personale).
4. Ai sensi dell'art. 36 del CCNL 2019/2021, i corsi di formazione organizzati dall'amministrazione a livello centrale o periferico o dalle istituzioni scolastiche avvengono, di norma e salvo esigenze di servizio, durante l'orario di servizio e in ogni caso fuori dell'orario di insegnamento. Il personale che vi partecipa è considerato in servizio a tutti gli effetti. Qualora i corsi si svolgano fuori sede, la partecipazione ad essi comporta il rimborso delle spese di viaggio.
5. Per il Personale Docente i fondi disponibili saranno utilizzati per compensare i formatori. La formazione avviene in orario non coincidente con le ore destinate all'attività di insegnamento di cui all'art. 43 (Attività dei docenti) CCNL 2019/2021.
6. Sono obbligatorie tutte le attività formative deliberate dagli organi collegiali, conformemente al Piano di formazione del personale disposto nel PTOF.

La fruizione da parte dei docenti di 5 (cinque) giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di Formazione ed Aggiornamento, sia come discente che come formatore, con l'esonero dal servizio è autorizzata per i corsi:

- organizzati o autorizzati dall'USR o dal MIM;
- organizzati da altre Amministrazioni pubbliche (Università, Enti qualificati autorizzati presso MIM);
- corsi organizzati in rete con altre scuole e rientranti nelle iniziative di formazione previste dal PTOF;
- corsi organizzati a livello di scuola o da scuole viciniori;

AS

sempre che l'iniziativa riguardi tematiche strettamente professionali, sia trasversali sia specifiche per aree disciplinari miranti al potenziamento della qualità professionale, ai processi innovativi in atto e al potenziamento dell'offerta formativa.

Ulteriori giorni di esonero saranno concessi nelle forme ed in misura compatibile con la qualità del servizio, da valutare di volta in volta.

7. Criteri specifici per la partecipazione a corsi di formazione per i quali è prevista la possibilità di fruire fino a 5 (cinque) giorni di permesso retribuito sono:

- priorità ai docenti titolari;
- iniziative ricomprese nel Piano annuale delle attività di aggiornamento e formazione dell'Istituto;
- coerenza del corso con la propria materia di insegnamento;
- coerenza del corso con l'incarico che si svolge all'interno dell'Istituzione scolastica;
- possibilità di essere sostituiti durante l'assenza con personale interno.

8. Il diritto ai 5 giorni è valido anche per la partecipazione ai corsi di formazione e di aggiornamento in qualità di formatore, esperto o animatore.

9. Precisato che le iniziative formative del personale docente, ordinariamente, si svolgono fuori dell'orario di insegnamento, il Dirigente Scolastico nel concedere i permessi per l'aggiornamento seguirà i seguenti criteri:

- la richiesta del personale deve:

- a. essere presentata con almeno cinque giorni di anticipo;
- b. esplicitare la disponibilità ad effettuare relazioni e/o interventi di restituzione/informazione/ stimolo a gruppi di docenti "affini" e/o al Collegio;
- c. dai permessi non devono conseguire oneri per l'amministrazione o disagi all'attività didattica.

11. A parità di iniziativa, considerata la possibile ricaduta all'interno dell'Istituto, si concederà il permesso prima a chi partecipa ad iniziative che costituiscono il completamento di un percorso pluriennale, avviato nel precedente anno scolastico, poi a chi non ne ha ancora fruito nell'anno scolastico in corso o in quello precedente.

12. Qualora ci fosse parità anche rispetto alla fruizione di permessi come indicato nel punto precedente, si terrà in considerazione il criterio del minor servizio, quale indice di maggior necessità di formazione, con priorità al personale con contratto a tempo indeterminato.

13. Ai sensi dell'art. 15 CCNL 2019/2021, al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro agile, nell'ambito delle attività del piano della formazione predisposto dal DSGA, sentito il personale interessato, saranno previste specifiche iniziative formative per il personale ATA che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa.

14. La formazione di cui al comma 1 dovrà perseguire l'obiettivo di fornire al personale le competenze necessarie per l'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile nonché di diffondere moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, l'empowerment, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni.

Art. 15 - Congedi dei genitori ex art. 34 CCNL 18.01.2024

1. Al personale scolastico è riconosciuto il cosiddetto periodo di congedo parentale come da art. 34 CCNL 18.01.2024, previa presentazione di relativa domanda, contenente l'indicazione della durata, almeno cinque giorni prima della data di decorrenza del periodo di astensione, salvo le ipotesi di particolari e comprovate situazioni personali che rendano impossibile il rispetto del suddetto termine.

SUN6 PR. FB

In tale ultimo caso, la domanda può essere presentata entro le quarantotto ore precedenti l'inizio del periodo di astensione dal lavoro.

2. La domanda può essere inviata anche per mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o altro strumento telematico idoneo a garantire la certezza dell'invio nel rispetto del termine minimo di cinque giorni. Tale disciplina trova applicazione anche nel caso di proroga dell'originario periodo di congedo.

3. Il periodo di congedo dei genitori vale ai fini dell'anzianità di servizio e non riduce i periodi di ferie.

4. Fermo restando quanto previsto dall'art. 42 bis del d.lgs. n. 151 del 2001, ai lavoratori cui si applicano gli istituti disciplinati dal medesimo d.lgs. n. 151 del 2001 è garantita la partecipazione alle procedure di mobilità volte al ricongiungimento con il figlio di età inferiore a 12 anni o, nei casi dei caregiver previsti dall'art. 42 del medesimo decreto, con la persona con disabilità da assistere. Analoga disciplina si applica per il personale indicato all'art. 21 della legge 5 febbraio 1992, n. 104.

Art. 16 - Congedo per donne vittime di violenza (Art. 17 CCNL 18.01.2024)

1. La lavoratrice, inserita nei percorsi di protezione relativi alla violenza di genere, debitamente certificata, ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. n. 80 del 2015, ha diritto, previa formale richiesta, ad astenersi dal lavoro, per motivi connessi a tali percorsi, per un periodo massimo di congedo di 120 giorni lavorativi, da fruire, su base giornaliera (o anche su base oraria per il solo personale ATA), nell'arco temporale di tre anni, decorrenti dalla data di inizio del percorso di protezione certificato.

2. Il trattamento economico spettante alla lavoratrice in questione è quello previsto per il congedo di maternità, secondo la disciplina di riferimento.

3. I periodi di congedo ex art. 17 CCNL 18.01.2024 possono essere cumulati con l'aspettativa per motivi personali e familiari per un periodo di ulteriori trenta giorni.

4. I medesimi periodi, inoltre, sono computati a tutti gli effetti ai fini dell'anzianità di servizio, non riducono le ferie e sono utili ai fini della tredicesima mensilità.

5. La dipendente vittima di violenza ha diritto alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, secondo la disciplina di riferimento. La medesima lavoratrice, indipendentemente dalle normali procedure di mobilità, ha diritto di presentare domanda di trasferimento ad altra amministrazione pubblica ubicata in un comune diverso da quello di residenza, ovvero, nel caso la violenza sia riconducibile al luogo di lavoro, nello stesso comune, previa comunicazione all'amministrazione di appartenenza, secondo quanto previsto dal comma 7 dell'art. 17 CCNL 18.01.2024.

Art. 17 - Unioni civili

1. Al fine di assicurare l'effettività della tutela dei diritti e il pieno adempimento degli obblighi derivanti dall'unione civile tra persone dello stesso sesso di cui alla legge n. 76/2016, le disposizioni di cui al presente CCNL riferite al matrimonio, nonché le medesime disposizioni contenenti le parole «coniuge», «coniugi» o termini equivalenti, si applicano anche ad ognuna delle parti dell'unione civile.



PARTE SECONDA - MATERIE DI CONTRATTAZIONE

TITOLO V ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO (art.22 comma 4 lettera c1 CCNL Scuola 2018)

Art. 18 - Soggetti tutelati

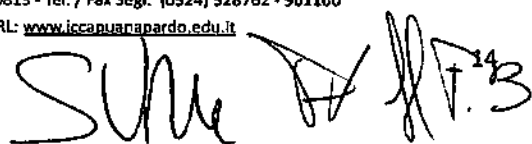
1. Soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato con o senza retribuzione; ad essi sono equiparati gli studenti che frequentano i laboratori e che utilizzano macchine e strumenti di lavoro ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel PTOF.
2. Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione delle emergenze e la revisione annuale del Piano di emergenza, mentre non sono computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero di personale impegnato presso l'istituzione scolastica.
3. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, a qualsiasi titolo, sono presenti nei locali dell'istituzione scolastica (ad esempio, ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti, corsisti). Particolare attenzione si deve prestare ad alcune tipologie di gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari (*stress da lavoro correlato, lavoratrici in gravidanza, differenza di genere, provenienza da altri paesi*).

Art. 19 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

1. Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro ai fini della sicurezza, secondo quanto disposto dal D.M. 292/96 ed ex art.2 del D. Lgs. 81/2008, assicura:
 - la valutazione dei rischi esistenti e, conseguentemente, l'elaborazione del documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
 - la designazione del personale incaricato di attuare le misure;
 - l'organizzazione delle attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico sia come formazione iniziale dei nuovi assunti: i contenuti minimi della formazione sono quelli statuiti dal Decreto interministeriale Lavoro/Sanità del 16/01/1997, richiamato dall'art. 37, comma 9 del D.Lgs. 81/2008. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.

Art. 20 - Servizio di Prevenzione e Protezione

1. Il Servizio di Prevenzione e Protezione è uno strumento con competenze tecniche di ausilio al datore di lavoro.
2. In questa istituzione scolastica il servizio di prevenzione e protezione è affidato ad un **esperto interno (RSPP)** in possesso dei requisiti previsti dal decreto legislativo 81/08. Nell'istituzione scolastica il Dirigente scolastico/datore di lavoro organizza il *servizio di prevenzione e protezione* designando per tale compito, previa consultazione del *rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)*, più *responsabili* in relazione alle dimensioni della scuola (succursali, sezioni staccate, plessi etc.).
3. I *responsabili* individuati coadiuvano il Dirigente scolastico e il RSPP nell'aggiornamento periodico del *documento di valutazione dei rischi (DVR)*. Essi devono disporre dei mezzi e del tempo



adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati e non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento dell'incarico.

In ciascuno edificio sono individuati i *preposti*, gli *addetti al primo soccorso e antincendio*, incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione e lotta antincendio, di evacuazione in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza.

4. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di Prevenzione e Protezione e, sulla base di quanto disposto nel DVR dell'Istituzione scolastica, individua il seguente contingente:

INCARICO	Scuola dell'Infanzia	Scuola primaria	Scuola Secondaria di I grado
Addetti SPP	/	/	1
Preposti	7	3	1
Addetti primo soccorso	23	13	20
Addetti antincendio	24	13	20
Addetti interruzione gas, acqua, energia elettrica, chiamate all'esterno	8	5	9
Responsabile delle emergenze	7	3	1
Responsabile dell'area di raccolta	7	3	1

Art. 21 - Ruolo, compiti e diritti del RLS

1. Le modalità di esercizio del ruolo del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza sono demandate al CCNL (Capo VII artt. 72-76 del CCNL scuola 2007).

Nella scuola il RLS è designato nell'ambito della RSU.

2. Ruolo, compiti e diritti del RLS sono indicati nell'art. 50 del Dlgs 81/08 e di seguito sinteticamente elencati:

- può accedere liberamente agli ambienti di lavoro;
- è consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi;
- è consultato sulla designazione del RSPP e degli addetti al SPP;
- è consultato in merito all'organizzazione della formazione;
- riceve le informazioni e la documentazione inerente alla valutazione dei rischi;
- riceve le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
- riceve una formazione adeguata;
- formula osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti;
- partecipa alle riunioni periodiche;
- fa proposte in merito all'attività di prevenzione;
- avverte il responsabile dell'azienda dei rischi individuati nel corso della sua attività;
- può far ricorso alle autorità competenti se ritiene che le misure di prevenzione adottate non siano idonee.

3. Il RLS ha diritto alla formazione prevista dall'art. 37, commi 10 e 11, del Dlgs 81/08.

4. Il RLS non può subire pregiudizio alcuno a causa dell'espletamento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste per le rappresentanze sindacali.

5. Per l'espletamento del proprio mandato il RLS ha diritto a 40 ore di permessi retribuiti. Il tempo utilizzato per ricevere l'informazione e quello per effettuare la formazione è considerato tempo di lavoro e non viene conteggiato nelle predette 40 ore.

Art. 22 - Documento di valutazione dei rischi (DVR)

1. Il documento è elaborato dal Dirigente scolastico/datore di lavoro in collaborazione con il RSPP e previa consultazione del Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS).

Il documento viene revisionato annualmente ed ogni qualvolta intervengono consistenti variazioni al sistema di sicurezza.

Art. 23 - Lavoratori sottoposti a sorveglianza sanitaria

1. I lavoratori (gli assistenti amministrativi e il DSGA) per i quali i procedimenti sono tutti informatizzati (anche se manca il riconoscimento normativo quali terminalisti), sono sottoposti periodicamente a visita effettuata dal medico del lavoro.

2. Ai sensi dell'art. 83, D.L. 34/2020 questa amministrazione assicura la sorveglianza sanitaria eccezionale dei lavoratori maggiormente esposti a rischio, in ragione dell'età, della condizione di immunodepressione e di una pregressa infezione da COVID 19, ovvero da altre patologie che determinano particolari situazioni di fragilità del lavoratore.

Art. 24 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

1. Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione con funzione consultiva per la protezione/prevenzione dai rischi. Alla riunione prendono parte lo stesso Dirigente o un suo rappresentante che la presiede, il RSPP, il Medico competente, ove previsto, nonché l'RLS.

2. Nella riunione il Dirigente Scolastico discute dei seguenti punti:

- il DVR e il Piano dell'Emergenza;
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

3. Il Dirigente Scolastico può accogliere le indicazioni scaturite dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

La riunione viene verbalizzata per iscritto ed il verbale viene conservato in apposito registro.

Art. 25 - Rapporti con gli enti locali proprietari

Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico riguardanti l'edificio scolastico deve essere rivolta richiesta formale di adempimento al Comune di Castelvetro.

In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti contingenti necessari informandone tempestivamente l'ente locale. L'ente locale con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza nei termini di legge. L'art. 18, comma 3, del Dlgs 81/08 ne definisce puntualmente gli oneri di fornitura e manutenzione in capo agli enti locali proprietari.

Art. 26 - Attività di formazione, informazione ed aggiornamento

1. L'informazione e la formazione costituiscono le attività attraverso le quali viene data concreta attuazione al principio di attiva partecipazione al sistema della sicurezza.

2. Il Dirigente Scolastico/datore di lavoro ha l'obbligo di informazione, formazione ed aggiornamento di tutti i lavoratori ivi compresi gli studenti.

3. I lavoratori, che nella scuola comprendono anche gli studenti, sono i principali destinatari *obbligati* a seguire le iniziative di informazione e formazione promosse dal Dirigente scolastico.

4. Le azioni formative sono organizzate, prioritariamente, durante l'orario di lavoro; qualora ciò non fosse possibile le ore impegnate sono considerate tempo di lavoro con possibilità di recupero o compensati con le risorse a ciò preposte, limitatamente al personale ATA.

I lavoratori hanno il diritto/dovere di partecipare alle iniziative di formazione programmate all'inizio dell'anno scolastico; in caso di inosservanza sono soggetti alle specifiche sanzioni previste dal Dlgs 81/08.

TITOLO VI
CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI
(art.22 comma 4 lettera C5 e C6 CCNL Scuola 2018)

Art. 27 - Assemblee Sindacali

In caso di assemblea sindacale, nei plessi e nelle sezioni staccate le lezioni termineranno in tempo utile per consentire il raggiungimento della sede dove si svolge l'assemblea.

La dichiarazione individuale di partecipazione, espressa preventivamente in forma scritta dal personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale nei termini orari reali corrispondenti a quelli previsti per l'assemblea stessa ed è irrevocabile.

Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale, il Dirigente e la RSU, verificando prioritariamente la disponibilità dei singoli, stabiliscono i nominativi di quanti sono tenuti ad assicurare i servizi essenziali (vigilanza all'ingresso principale della scuola; servizio al centralino telefonico; eventuali altre attività che non possono essere interrotte per la durata dell'assemblea).

Modalità di applicazione dei diritti sindacali:

- a. I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, in idonei locali concordati con il Dirigente scolastico per n. 10 ore annue pro capite senza decurtazione della retribuzione.
- b. In ciascuna scuola e per ciascuna categoria (ATA-Docenti) non possono essere tenute più di due assemblee al mese.
- c. Le assemblee che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi possono essere indette con specifico ordine del giorno singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto; dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti; dalla RSU congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto.
- d. La convocazione dell'assemblea dovrà giungere al Dirigente scolastico almeno 3 giorni prima dello svolgimento.
- e. Il Dirigente scolastico pubblica all'albo on line della scuola l'indizione dell'assemblea e comunica tramite circolare interna l'indizione dell'assemblea e con la stessa raccoglie le firme per presa visione e partecipazione.
- f. L'assemblea di scuola può avere una durata minima di 1 ora (60 minuti) e massima di 2 ore (120 minuti) e può essere convocata all'inizio o al termine delle lezioni.
- g. Per il personale ATA le assemblee possono essere convocate anche nelle ore intermedie del servizio scolastico.
- h. Per le assemblee territoriali al personale docente in servizio in più scuole sarà comunque data la possibilità di partecipare ad una delle assemblee programmate per le scuole di servizio, a scelta dell'interessato.
- i. La partecipazione all'assemblea, per la rilevazione delle 10 ore annuali, verrà documentata dal Dirigente scolastico.
- j. La dichiarazione preventiva individuale di partecipazione, espressa con firma per adesione presso la sede di servizio da parte del personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale, fa fede ai

fini del computo del monte ore individuale annuale. I partecipanti all'assemblea stessa non sono tenuti ad assolvere ad ulteriori adempimenti.

- k. Esclusivamente in caso di partecipazione totale del personale collaboratore scolastico in servizio nell'unità scolastica, sia in caso di assemblee territoriale che di scuola, verrà comandata in servizio a rotazione una sola unità di tale personale nel plesso centrale per garantire il minimo di servizio necessario alla vigilanza.
- l. Possono essere indette altresì assemblee sindacali al di fuori dell'orario di servizio concordando con il Dirigente scolastico l'uso di un locale idoneo; non vale in tal caso il limite di 3 giorni di preavviso per la convocazione dell'assemblea.
- m. Nelle sezioni di scuola dell'infanzia a tempo normale, in caso di assemblea sindacale con orario dalle 8.30, il turno di servizio non subirà variazioni. Nelle sezioni di scuola dell'infanzia a tempo normale, in caso di assemblea sindacale con orario dalle 11.30 le docenti effettueranno la compresenza.
- n. Il Dirigente scolastico, in occasione degli scioperi indetti dalle RSU o dalle OO.SS. provinciali o nazionali, applicherà le procedure previste ai sensi della L. n° 146/90, della Legge n° 83/2000 e del CCNL del 29/11/07.
- o. In occasione di ogni sciopero, il Dirigente scolastico inviterà in forma scritta in modalità telematica (Google Form) il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero.
- p. Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili il Dirigente scolastico valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico e comunicherà in tempi congrui le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio alle famiglie.
- q. Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività riguardanti l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali è necessaria la presenza di: un assistente amministrativo per le attività di natura amministrativa; un collaboratore scolastico per le attività connesse all'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza all'ingresso.
- r. Per garantire la vigilanza sui minori durante il servizio di refezione scolastica, nel caso che il servizio sia eccezionalmente mantenuto e che la suddetta vigilanza sia di esclusiva competenza dei collaboratori scolastici, è necessaria la presenza di un collaboratore scolastico.
- s. Il Dirigente scolastico individua il personale da includere nel contingente tenendo conto del criterio della rotazione di coloro che hanno formato il contingente nei casi precedenti di sciopero, allo scopo di assicurare uniformità di trattamento tra coloro che hanno espresso l'intenzione di aderire allo sciopero stesso.
- t. I nominativi inclusi nel contingente saranno comunicati ai singoli interessati in tempi adeguati all'effettuazione dello sciopero.

Art. 28 - Servizi essenziali in caso di sciopero

L'Istituto garantisce, in caso di sciopero, ai sensi dell'art. 3 del Regolamento stilato come da Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero siglato in data 2 dicembre 2020 tra le rappresentanze sindacali e l'ARAN, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 8 del 12 gennaio 2021 "Accordo", i contingenti minimi dei lavoratori necessari ad assicurare le prestazioni indispensabili. Nello specifico:

FIGURE PROFESSIONALI A. Istruzione	NUMERO
- Docente	Tutti i docenti del consiglio di classe interessato in caso di esami
- Assistente amministrativo	UNO (1) assistente amministrativo
- Collaboratore scolastico	UNO (1) collaboratore scolastico per l'apertura e la vigilanza dell'ingresso
- Collaboratore scolastico	UNO (1) per sede di attività
- Collaboratore scolastico (ai soli fini dell'accesso ai locali)	UNO (1) - SEDE CENTRALE

Art. 29 - bacheca sindacale e documentazione

1. La bacheca sindacale è presente nel sito web in apposita sezione.
2. I componenti la RSU e qualsiasi rappresentante delle OO.SS. hanno diritto di "affiggere" nella bacheca, sotto la propria responsabilità, materiale sindacale e di interesse politico/sindacale.
3. Stampati e documenti possono essere inviati alla scuola per "l'affissione" nella bacheca sindacale on line.

Art. 30 - Permessi sindacali

1. I delegati RSU hanno diritto, per l'espletamento del proprio mandato, a permessi giornalieri od orari.
2. Il numero delle ore dei permessi fruibili dai Delegati nel periodo che va dal 01/09/2023 al 31/08/2024 è indicato dal Dirigente Scolastico in sede di sottoscrizione del contratto integrativo.
3. Si stabilisce che tali ore (25 minuti e 30 secondi ad unità di personale docente e di personale ATA in servizio a tempo indeterminato dell'a.s. 2023/2024, complessivamente n.196 unità ammontano a 83 ore e 18 minuti. La RSU stabilisce che tali ore siano equamente distribuite, salvo particolari esigenze, tra i componenti.

Art. 31 - Agibilità sindacale

1. Alla RSU e alle OO.SS. è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.
La comunicazione interna può avvenire brevemente per via orale o mediante scritti e stampati.
Per le comunicazioni esterne, per l'informazione e per l'attività sindacale in generale è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, dei PC, degli audiovisivi, nonché della rete informatica e telematica.
2. Alla RSU firmataria del contratto è consentito l'uso di un locale per lo svolgimento di piccole riunioni con i lavoratori nell'ambito dell'attività sindacale.
La rete informatica, il telefono, la fotocopiatrice e le altre attrezzature dell'Istituto vengono utilizzate dalla RSU senza arrecare danno alla normale attività amministrativa e preferibilmente da postazioni temporaneamente non utilizzate.

Art. 32 - Diritto di accesso agli atti

1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva con richiesta da inviare via posta elettronica ordinaria.
2. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.

TITOLO VII DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE DOCENTE

Art. 33 - Definizione del Piano Annuale delle attività del personale docente

1. Il personale docente, secondo quanto disposto dall'art. 41, comma 1, CCNL 18/01/2024, concorre alla realizzazione del piano triennale dell'offerta formativa tramite attività individuali e collegiali: di insegnamento, di potenziamento, di sostegno, di progettazione, di ricerca, di coordinamento didattico e organizzativo.
2. In attuazione dell'autonomia scolastica, i docenti, nelle attività collegiali, attraverso processi di confronto ritenuti più utili e idonei, elaborano, attuano e verificano, per gli aspetti pedagogico - didattici, il piano triennale dell'offerta formativa, adattandone l'articolazione alle differenziate esigenze degli alunni e tenendo conto del contesto socio - economico di riferimento, anche al fine del raggiungimento di condivisi obiettivi qualitativi di apprendimento in ciascuna classe e nelle diverse

discipline. Dei relativi risultati saranno informate le famiglie con le modalità decise dal Collegio dei docenti (Art. 40, comma 3, CCNL 18/01/2024).

3. Gli obblighi di lavoro del personale docente sono articolati in attività di insegnamento ed in attività funzionali alla prestazione di insegnamento. Prima dell'inizio delle lezioni, il Dirigente scolastico predispone ex art. 43, comma 4, CCNL 18/01/2024, sulla base delle eventuali proposte degli organi collegiali, il piano annuale delle attività e i conseguenti impegni del personale docente, che sono conferiti in forma scritta e che possono prevedere attività aggiuntive.

4. Il piano, comprensivo degli impegni di lavoro, è deliberato dal Collegio dei docenti nel quadro della programmazione dell'azione didattico-educativa e con la stessa procedura è modificato, nel corso dell'anno scolastico, per far fronte a nuove esigenze. Di tale piano è data informazione alle OO.SS. di cui all'art. 7 CCNL 18.01.2024.

Art. 34 – Ore aggiuntive e ore eccedenti

Nell'ambito del calendario scolastico delle lezioni definito a livello regionale, l'attività di insegnamento si svolge in 25 ore settimanali nella scuola dell'infanzia, in 22 ore settimanali nella scuola primaria e in 18 ore settimanali nella scuola secondaria di I grado, distribuite in cinque giornate settimanali. Alle 22 ore settimanali di insegnamento stabilite per gli insegnanti della scuola primaria, vanno aggiunte 2 ore da dedicare, esclusivamente alla programmazione didattica, da attuarsi in incontri collegiali dei docenti interessati, in tempi non coincidenti con l'orario delle lezioni. Nell'ambito delle 22 ore d'insegnamento, la quota oraria eventualmente eccedente l'attività frontale e di assistenza alla mensa è destinata, previa programmazione, ad attività di arricchimento dell'offerta formativa e di recupero individualizzato o per gruppi ristretti di alunni con ritardo nei processi di apprendimento, anche con riferimento ad alunni con cittadinanza non italiana, in particolare provenienti da Paesi extracomunitari.

I docenti della Scuola Secondaria di I grado, il cui orario di cattedra sia inferiore alle 18 ore settimanali, sono tenuti al completamento dell'orario di insegnamento da realizzarsi mediante la copertura di ore di insegnamento disponibili in classi collaterali non utilizzate per la costituzione di cattedre orario, in interventi didattici ed educativi integrativi, con particolare riguardo, a garantire agli alunni la libertà di apprendere secondo le proprie tempistiche e caratteristiche personali, nonché mediante l'utilizzazione in eventuali supplenze e, in mancanza, rimanendo a disposizione anche per attività parascolastiche ed interscolastiche.

Le attività aggiuntive e le ore eccedenti d'insegnamento restano disciplinate dalla legislazione e dalle norme contrattuali, nazionali e integrative, vigenti all'atto della stipula del presente CCNL 18.01.2024.

L'art 45 CCNL 2019/2021 abroga l'art. 30 del CCNL 29/11/2007.

Art.35 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti

Fermo restando quanto previsto dall'art.43 del CCNL 2019/21 in particolare con riferimento agli obblighi di lavoro del personale docente articolati in attività di insegnamento e attività funzionali alla prestazione di insegnamento, il Dirigente Scolastico, per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente e al massimo sino a dieci giorni, individua il docente secondo i seguenti criteri:

- docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
- disponibilità a prestare ore eccedenti.

Per questo anno scolastico le somme sono pari a € 3.643,29.

Art. 36 Attività funzionali all'insegnamento

1. L'art. 44 del CCNL 2019/2021, sostituisce il precedente art. 29 CCNL del 2007 e recita come di seguito indicato che, "le attività di carattere collegiale riguardanti tutti i docenti sono costituite da:

a) partecipazione alle riunioni del Collegio dei docenti, ivi compresa l'attività di programmazione e verifica di inizio e fine anno e l'informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini trimestrali, quadrimestrali e finali e sull'andamento delle attività educative nelle scuole dell'infanzia e nelle istituzioni educative, fino a 40 ore annue;

b) la partecipazione alle attività collegiali dei consigli di classe, di interclasse, di intersezione, inclusi i gruppi di lavoro operativo per l'inclusione. Gli obblighi relativi a queste attività sono programmati secondo criteri stabiliti dal collegio dei docenti; nella predetta programmazione occorrerà tener conto degli oneri di servizio degli insegnanti con un numero di classi superiore a sei in modo da prevedere un impegno fino a 40 ore annue".

I docenti svolgono attività individuali volte all'insegnamento ed attività collegiali.

2. Le attività individuali comprendono:

- a) la preparazione delle lezioni e delle esercitazioni;
- b) la correzione degli elaborati;
- c) i rapporti individuali con le famiglie.

3. Le attività collegiali invece si sviluppano mediante la partecipazione alle attività degli organi collegiali della scuola: Collegio docenti, Consiglio di classe, Consiglio di interclasse, Consiglio di Intersezione, svolgimento degli scrutini ed incontro con i genitori. Le ore che non sono destinate alle attività collegiali, saranno impiegate dai docenti per lo svolgimento delle attività stabilite nel PTOF.

4. Il Consiglio d'Istituto, sentito il Collegio docenti, propone le modalità attraverso le quali deve svilupparsi il rapporto e l'attività di incontro tra i docenti e le famiglie.

5. Con Regolamento d'Istituto si prevede lo svolgimento a distanza delle due ore di programmazione didattica collegiale prevista per i docenti della scuola primaria dall'art. 43 (Attività dei docenti), comma 5, e di alcune delle attività che non rivestano carattere deliberativo; con il medesimo strumento è possibile estendere lo svolgimento a distanza alle attività che rivestono carattere deliberativo (es. consiglio di classe, interclasse, gruppi per l'inclusione, etc.) sulla base dei criteri definiti dal MIM, previo confronto di cui all'art. 30, comma 9, lett. a.

TITOLO VIII DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

Art. 37 - Definizione del Piano delle Attività del personale A.T.A. (art. 63 CCNL 2019-21)

1. In base a quanto disposto nell'art. 63 del CCNL 2019-2021, il Direttore SGA all'inizio dell'anno scolastico formula, all'esito di uno specifico incontro con il personale amministrativo, tecnico e ausiliario, il Piano delle Attività.

2. Il DS anche sulla base delle proposte formulate nell'incontro di cui al precedente comma, individua il personale A.T.A. che partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ex articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017.

Art. 38 - Riunione programmatica d'inizio anno del personale ATA

1. Contestualmente alla definizione del piano triennale dell'offerta formativa da parte degli organi collegiali e precedentemente al confronto con la R.S.U. e le OO.SS. il dirigente scolastico e il direttore

dei S.G.A. convocano la riunione programmatica d'inizio anno per conoscere proposte e pareri e la disponibilità del personale finalizzata a garantire equi carichi di lavoro per tutti (predisposti dal D.S.G.A.) e, successivamente compresi nel piano delle attività con il provvedimento di adozione del Dirigente Scolastico, in merito a:

- organizzazione e funzionamento dei servizi scolastici;
- criteri per la distribuzione dei carichi di lavoro;
- articolazione dell'orario di lavoro: flessibilità, turnazioni;
- utilizzazione del personale;
- individuazione delle attività aggiuntive da retribuire con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;
- effettuazione delle prestazioni aggiuntive;
- individuazione delle chiusure prefestive della scuola nei periodi d'interruzione delle attività didattiche e criteri per il recupero delle ore non lavorate.

Della riunione il DSGA redige apposito verbale.

2. Il direttore dei servizi generali e amministrativi formula quindi una proposta di piano delle attività e la sottopone al dirigente scolastico per la sua formale adozione.

Art. 39 - Flessibilità oraria (art.63-66 CCNL 18/01/2024)

1. Una volta stabilito l'orario di servizio dell'istituzione scolastica, nell'ambito della programmazione iniziale è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro. Oltre alle modalità previste per legge e dai contratti nazionali in vigore, potranno essere prese in considerazione, durante l'anno scolastico, altre richieste di organizzazione flessibile del lavoro, compatibilmente con le necessità dell'istituzione scolastica e delle esigenze prospettate dal restante personale e nei limiti del precedente art. 35.

2. La flessibilità organizzativa oraria da un lato riconosce vantaggi al lavoratore, garantendone un maggior equilibrio psico-fisico, migliorandone la prestazione; dall'altro potrebbe cagionare un maggior carico di lavoro per gli altri lavoratori, con questi ultimi, quando necessario, saranno concordati turni di recupero o compensazioni economiche.

3. La flessibilità oraria potrà essere utilizzata anche per rimodulare il servizio onde fronteggiare il divieto di nomina disposto dell'art. 1 comma 332 della legge 190/2014.

4. Per tali ragioni la flessibilità si caratterizza per:

- la rimodulazione dell'orario giornaliero e settimanale dei turni di lavoro;
- lo scambio dei reparti/plessi per la copertura del personale assente con la cura dei servizi necessari a garantire il servizio senza oneri per l'Amministrazione;
- maggior carico di lavoro dovuto alla sostituzione dei colleghi assenti nello stesso reparto;
- nei plessi dove è in servizio una sola unità si provvede alla sostituzione per rotazione tra il personale in servizio nei plessi che ha garantito la propria disponibilità;
- sono consentiti per soddisfare particolari necessità di servizio o personali, previa formale autorizzazione del DSGA, accordi tra il personale per modificare i turni ordinari di lavoro. La scuola in presenza di complessità geografica e numerica di plessi, fa ricorso alle supplenze brevi per sostituzione dei collaboratori scolastici, ai sensi della normativa vigente, anche per periodi inferiori ai sette (7) giorni.

Le suddette attività di flessibilità, se generano intensificazione dell'attività lavorativa, se concordate, sono riconosciute come recuperi nel periodo estivo e durante i periodi di sospensione delle attività didattiche. I lavoratori che si trovino in particolari situazioni familiari e/o personali, e che ne facciano richiesta, vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 40 - Orario plurisettimanale

1. In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro oppure al fine di una diversa, più razionale ed efficace utilizzazione del personale è possibile una programmazione plurisettimanale

dell'orario di servizio. Tale modalità organizzativa può attuarsi sulla base delle accertate disponibilità del personale interessato.

2. Le ore di lavoro prestate in eccedenza rispetto all'orario d'obbligo, cumulate anche in modo da coprire una o più giornate lavorative, in luogo della retribuzione possono essere recuperate, su richiesta del dipendente e compatibilmente con le esigenze di servizio, soprattutto nei periodi di sospensione delle attività didattiche e comunque non oltre il termine di scadenza del contratto di lavoro per il personale assunto a tempo determinato e il termine dell'anno scolastico per il personale assunto a tempo indeterminato.

Art. 41 - Orario di lavoro del personale assunto con contratto a tempo determinato

1. Il personale assunto con contratto a tempo determinato è tenuto a prestare l'orario di lavoro programmato per il titolare assente. In caso di supplenze brevi di pochi giorni ci si atterrà all'orario di lavoro in modo da rispettare i carichi di lavoro settimanali previsti dal CCNL scuola.

2. Il Dirigente scolastico, sentito il direttore dei servizi generali e amministrativi, ovvero direttamente il DSGA può autorizzare, su richiesta dell'interessato e compatibilmente con le esigenze di servizio, un orario di lavoro diverso da quello programmato per il personale assente, a condizione che questo non comporti problemi all'organizzazione del servizio scolastico. Anche a tale personale sono riconosciuti, in base alla disponibilità espressa, compensi per lo svolgimento di attività aggiuntive, gli straordinari e le ferie dovranno essere preventivamente concordate.

Art. 42 - Chiusura prefestiva

1. Nei periodi d'interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura nelle giornate prefestive e interfestive. Tale chiusura, di cui deve essere dato pubblico avviso, è disposta dal Dirigente scolastico quando lo richiede più del 50% del personale ATA in servizio.

2. Il personale che non intende recuperare le ore di servizio non prestate con rientri pomeridiani, può chiedere di conteggiare, a compensazione:

- giornate di ferie o festività soppresse;
- ore di lavoro straordinario non retribuite;
- ore prestate in più nell'ambito dell'organizzazione flessibile del lavoro;
- ore per la partecipazione a corsi di aggiornamento fuori dal proprio orario di servizio.

Spetta al Direttore dei servizi generali e amministrativi organizzare, in relazione alle esigenze della scuola, il recupero delle ore di lavoro non prestate.

Art. 43 - Sostituzione del titolare di incarico di DSGA (Art. 57 CCNL 18.01.2024)

1. Secondo quanto stabilito dall'art. 57 CCNL 18.01.2024, nel caso in cui il Funzionario E.Q. titolare di incarico di DSGA si assenti per un periodo superiore a 15 giorni (o comunque di durata tale da compromettere il corretto funzionamento dell'istituzione scolastica) e non oltre tre mesi continuativi, incluse proroghe, il Dirigente scolastico conferisce un incarico temporaneo di DSGA ad altro personale in servizio presso l'istituzione scolastica ed inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione o, in sua assenza, nell'Area degli Assistenti che, a sua volta, è sostituito secondo le vigenti disposizioni in materia di supplenze.

2. Al personale soprarrichiamato che sostituisce il titolare di incarico di DSGA è corrisposta, per ogni giorno di effettivo servizio e con risorse a carico del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, l'indennità di cui all'art. 56 del CCNL 18.01.2024, in luogo del compenso individuale accessorio.

3. Diversamente, qualora il titolare dell'incarico di DSGA sia assente per un unico periodo continuativo superiore a 3 mesi, il responsabile dell'ufficio relativo all'Ambito territoriale:

a) conferisce un incarico di DSGA ad altro funzionario privo di incarico di DSGA in servizio presso

la stessa o diversa istituzione scolastica, secondo i criteri definiti dal MIM previo confronto di cui all'art. 30, comma 9, lett. a5); in queste ipotesi, al personale cui viene conferito un incarico temporaneo di DSGA è corrisposta, per ogni giorno di effettivo servizio e in luogo del compenso individuale accessorio, l'indennità di cui all'art. 56 del CCNL 18.01.2024, con risorse a carico del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa.

b) laddove non siano presenti funzionari privi di incarico di DSGA, può conferire un incarico *ad interim* ad altro funzionario titolare di incarico di DSGA presso altra scuola. In questo caso lo svolgimento dell'incarico *ad interim* è retribuito con un'indennità pari al 100% dell'indennità di direzione relativa all'istituzione scolastica presso cui è conferito l'incarico, finanziata con le risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa di detta istituzione.

Art. 44 - Le ferie del personale ATA (Art. 95 CCNL 18.01.2024)

1. I giorni di ferie previsti per il personale ATA dal CCNL e spettanti per ogni anno scolastico sono goduti nel corso di ciascun anno solare, anche in modo frazionato, secondo le richieste del dipendente, tenuto conto delle esigenze di servizio e purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio.

2. La richiesta va presentata al Dirigente scolastico, il quale sentito il DSGA, concede le ferie richieste compatibilmente con le esigenze di servizio e salvaguardando il numero minimo di persone in servizio, fatta eccezione per quanto disposto nel successivo punto.

3. A ciascun dipendente che ne abbia fatto richiesta è in ogni caso assicurato il godimento di almeno due settimane continuative di ferie nel periodo dal 1° giugno al 30 settembre.

4. Qualora, durante tale periodo, sia programmata la chiusura, per più di una settimana consecutiva, della struttura in cui presta servizio, il dipendente che non voglia usufruire delle ferie, può chiedere, ove possibile, di prestare servizio presso altra struttura, previo assenso del responsabile, ferme restando le mansioni dell'Area e settore professionale di appartenenza.

5. Le ferie autorizzate o in corso di fruizione possono essere sospese o interrotte per urgenti ed indifferibili motivi di servizio. In tal caso il dipendente ha diritto al rimborso delle spese documentate per il viaggio di rientro in sede e per quello di ritorno nella località dalla quale è stato richiamato, nonché all'indennità di missione per la durata del medesimo viaggio. Il dipendente ha inoltre diritto al rimborso delle spese anticipate o sostenute per il periodo di ferie non goduto.

6. Nel caso si renda impossibile per il lavoratore la fruizione dell'intero periodo di ferie nel corso dell'anno di maturazione, lo stesso ha diritto a procrastinarne due settimane nei 18 mesi successivi al termine dell'anno di maturazione.

7. Le ferie maturate e non godute per esigenze di servizio sono monetizzabili solo all'atto della cessazione del rapporto di lavoro e solo nelle ipotesi in cui la mancata fruizione derivi da impossibilità non imputabile o riconducibile al dipendente, come le ipotesi di decesso, malattia e infortunio, risoluzione del rapporto di lavoro per inidoneità fisica permanente e assoluta, congedo obbligatorio per maternità o paternità (Dichiarazione congiunta n. 7 CCNL 18.01.2024).

8. Le ferie del personale ATA assunto a tempo determinato sono proporzionali al servizio prestato. Qualora la durata del rapporto di lavoro sia tale da non consentire la fruizione delle ferie maturate, le stesse saranno liquidate al termine dell'anno scolastico e comunque dell'ultimo contratto stipulato nel corso dell'anno scolastico (Art. 35 CCNL 18.01.2024).

Art. 45 - Permessi per il personale ATA a tempo indeterminato

1. In aggiunta ai permessi e congedi previsti da particolari disposizioni di legge di cui all'art. 68 CCNL 18.01.2024, il personale ATA ha diritto a ulteriori 18 ore (riproporzionate nei casi di lavoro a tempo parziale) di permesso retribuito nell'anno scolastico, per motivi personali o familiari, documentati anche mediante autocertificazione.

2. Ai dipendenti ATA, l'art. 69 CCNL 18.01.2024 riconosce, altresì, specifici permessi per

Sime F.B. V.M. 24

l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche o esami diagnostici, fruibili su base sia giornaliera che oraria, nella misura massima di 18 ore per anno scolastico, comprensive anche dei tempi di percorrenza da e per la sede di lavoro. Tali permessi sono assimilati alle assenze per malattia ai fini del computo del periodo di comporta e sono sottoposti al medesimo regime economico delle stesse.

Art. 46 - Permessi per il personale ATA a tempo determinato

1. Il personale docente ed ATA assunto con contratto a tempo determinato per l'intero anno scolastico (31 agosto) o fino al termine delle attività didattiche (30 giugno) ha diritto a tre giorni di permesso retribuito nell'anno scolastico, per motivi personali o familiari, documentati anche mediante autocertificazione. Per il personale ATA tali permessi possono anche essere fruiti ad ore, con le modalità di cui all'art. 67 CCNL 18.01.2024.
2. Allo stesso personale di cui al punto precedente è riconosciuto il permesso per lutto di cui al comma 8 dell'art. CCNL 18.01.2024, nonché il permesso matrimoniale di cui al comma 9 del medesimo articolo, della durata di 15 giorni consecutivi.
3. Al personale docente ed ATA assunto con contratto a tempo determinato diverso da quello di cui al punto precedente sono, invece, attribuiti permessi non retribuiti, fino ad un massimo di sei giorni ad anno scolastico, per i motivi previsti dall'art.15, comma 2 del CCNL 29.11.2007.

TITOLO IX

CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DI STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE DI LAVORO IN ORARIO DIVERSO DA QUELLO DI SERVIZIO, AL FINE DI UNA MAGGIORE CONCILIAZIONE TRA VITA LAVORATIVA E VITA FAMILIARE (DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE). (art.22 comma 4 lettera c8 CCNL Scuola 2018)

Art. 47 - Tipologia e modalità di comunicazione

1. Gli strumenti elettronici per la comunicazione si distinguono in strumenti sincroni e asincroni. I primi, a differenza dei secondi, richiedono che entrambi i terminali della comunicazione (trasmittente e ricevente) siano connessi perché si abbia comunicazione.
2. La comunicazione telefonica tradizionale richiede la connessione tra chi trasmette e chi riceve.
3. La messaggistica (WhatsApp, mail, messenger) può avvenire anche se una delle due parti non è connessa, in questo caso chi riceve decide tempi e modalità di consultazione dei messaggi ricevuti.

Art. 48 - Modalità e tempi di convocazione e delle comunicazioni ufficiali

1. Le convocazioni ufficiali degli organi collegiali, degli incontri scuola famiglia, degli organi tecnici devono avvenire con comunicazione scritta, pubblicata nel sito web della scuola, con i giorni di preavviso previsti per legge o dai regolamenti.
2. Le comunicazioni pubblicate nel sito web devono essere consultate e lette dai docenti e dal personale ATA, pertanto, la consultazione del sito web deve essere costante e frequente.
3. Le richieste di adempimenti e le convocazioni fissate per il giorno della ripresa delle attività didattiche, dopo un periodo di vacanza, non possono essere pubblicate il giorno precedente il periodo festivo stesso.
4. In assenza di convocazione o di apposita comunicazione che indica annullamento o modifica di data, fa fede il piano delle attività che riporta giorno, ora e O.d.g. degli organi collegiali.



Art. 49 - Diritto alla disconnessione

1. Questo strumento contrattuale vuole tutelare la conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, così si eliminano l'invasività del datore di lavoro e l'obbligo per il lavoratore di rimanere connessi 24 ore su 24 e 7 giorni su 7.
2. La contrattazione integrativa stabilisce che gli orari di reperibilità telefonica e messaggistica vanno dalle 8.00 alle 20.00, dal lunedì al venerdì. Entro tali orari il Dirigente scolastico si potrà rivolgere al personale al fine di dare informazioni riguardanti gli impegni lavorativi.

Art. 50 - Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni sincrone (telefoniche)

1. I lavoratori non possono essere contattati telefonicamente per problematiche riguardanti la prestazione lavorativa durante il periodo di sospensione delle attività didattiche e nei periodi festivi.
2. I collaboratori del Dirigente scolastico, le funzioni strumentali, i responsabili di plesso, i docenti che hanno compiti organizzativi, in caso d'urgenza, possono essere contattati anche fuori dai suddetti limiti temporali.
3. Nei limiti dell'orario di funzionamento degli uffici di segreteria e di presidenza è possibile contattare i lavoratori durante il periodo di sospensione delle attività didattiche per comunicazioni connesse al proprio stato giuridico o economico.
Per ragioni di sicurezza ed emergenza i suddetti limiti sono superati al fine di evitare o prevenire situazioni di pericolo.

Art. 51 - Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni asincrone (messaggistica)

1. La comunicazione tramite i "canali social" non richiedono la connessione contestuale e contemporanea dei lavoratori. In questo caso è possibile inviare comunicazioni anche in periodi non lavorativi poiché è garantita la piena libertà del lavoratore di scegliere i tempi di lettura e di replica. A tal fine, trattandosi di trasmissione di messaggi, che non richiedono la connessione contemporanea, i lavoratori (tra questi è incluso anche il Dirigente scolastico) possono decidere i tempi di trasmissione dei messaggi, fatto salvo il diritto di chi riceve di leggere e replicare nei tempi desiderati.
In ogni caso le comunicazioni a mezzo dei canali social informatici con gli utenti e con i colleghi devono essere finalizzate ad informazioni di servizio e alle interazioni necessarie per lo svolgimento della funzione di educazione, di istruzione e di orientamento.

TITOLO X

RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE INERENTI Ai SERVIZI AMMINISTRATIVI E A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA (art.22 comma 4 lettera c9 CCNL Scuola 2018)

Art. 52 - Tecnologie nelle attività di insegnamento

1. Gli strumenti elettronici sono finalizzati a migliorare la prestazione lavorativa diminuendo lo stress da lavoro e rendendo più efficace il servizio scolastico. I docenti utilizzano gli strumenti tecnologici durante l'orario scolastico per attività didattiche, di ricerca e studio individuale e/o collettivo. Con queste finalità i docenti possono creare gruppi di lavoro, quali ad esempio gruppi sociali di informazioni o piattaforme e-learning, finalizzate esclusivamente alle attività didattiche, nessuna comunicazione diversa potrà essere veicolata tramite gli stessi, né può essere fatto uso diverso da quello indicato nelle finalità.

Art. 53 - Tecnologie nelle attività funzionali all'insegnamento

1. I docenti possono compilare il registro elettronico personale durante le attività didattiche in un tempo massimo di 10 (dieci) minuti. Se durante l'orario di servizio in classe si dovessero verificare cali di connessione tali da non consentire la compilazione del registro elettronico personale, lo stesso sarà compilato in un altro momento della giornata e comunque nei tempi che il docente, in piena autonomia, deciderà di dedicare alle attività funzionali all'insegnamento.
2. L'innovazione tecnologica sarà anche garantita da un progressivo utilizzo di una banca dati, di natura prettamente organizzativo-didattica (Google drive del profilo istituzionale e piattaforma Google Workspace).
3. Ai sensi dell'Art. 44 comma 5 del CCNL, sottoscritto il 18 gennaio 2024, con Regolamento d'Istituto è stato disciplinato lo svolgimento a distanza delle due ore di programmazione didattica collegiale prevista per i docenti della scuola primaria, ma anche di alcune altre attività (Dipartimenti disciplinari, Consigli di classe, Consigli di Interclasse, Consigli di Intersezione, GLO, GLI) che non rivestano carattere deliberativo.

Art. 54 - Tecnologie nelle attività amministrative

1. Tutto il personale e in particolare gli operatori di segreteria sono tenuti all'utilizzo degli strumenti informatici e telematici rispettando le norme del codice digitale (D. Lgs 82/2005 e ss.mm. ii). Parimenti gli operatori video terminalisti hanno diritto ai turni di riposo, alle pause e a tutte le protezioni previste dalle norme in materia (D. Lgs 81/2008), anche se la formazione in servizio non è obbligatoria, è da sottolineare che la formazione del personale ATA è da ritenersi una risorsa fondamentale per una piena attuazione dell'autonomia scolastica, per il miglioramento dei processi organizzativi e didattici, nonché per l'effettiva innovazione dell'intero Sistema Istruzione.

Art. 55 - Lavoro agile

1. Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali della sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale. Ove necessario per la tipologia di attività svolta dal lavoratore e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l'amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività. In ogni caso, nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza, il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore, nonché la piena operatività della dotazione informatica ed ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'amministrazione che vengono trattate dal lavoratore stesso. A tal fine l'amministrazione consegna al lavoratore una specifica informativa in materia, ai sensi dell'art. 22 della legge n. 81 del 2017.
2. Possono accedere al lavoro agile il Funzionario EQ e gli assistenti tecnici e amministrativi assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato. L'accesso al lavoro agile avviene tramite richiesta formale da parte del dipendente e a seguito della stipula di un accordo individuale scritto tra amministrazione e dipendente.

L'accordo individuale dovrà contenere:

- a) La durata dell'accordo che può essere a termine o a tempo indeterminato.
- b) Le giornate di lavoro da svolgersi in sede e quelle da svolgere a distanza, ferma restando la possibilità di adeguare la calendarizzazione alle esigenze operative che di volta in volta possono presentarsi. Il personale scolastico potrà svolgere un massimo di 12 giornate mensili di

lavoro a distanza. Il numero di tali giornate è definito nell'accordo individuale e dovrà tenere conto di condizioni di particolare necessità.

- c) La modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'amministrazione, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni, salve le ipotesi previste dall'art. 19 della legge n. 81 del 2017;
 - d) Ipotesi di giustificato motivo di recesso.
 - e) Le indicazioni della fascia di contattabilità, fissata in 6 ore, e della fascia di inoperabilità che, salvo accordo specifico, sarà ricompresa tra le 17.30 e 7.30.
 - f) Le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione lavorativa resa dal lavoratore all'esterno dei locali che, salvo accordo specifico, avverrà mediante verifica degli obiettivi assegnati.
 - g) L'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile ricevuta dall'amministrazione.
 - h) L'eventuale strumentazione che l'amministrazione fornisce per la durata dell'accordo individuale.
3. Settimanalmente o mensilmente dovranno essere fissati gli obiettivi da raggiungere durante lo svolgimento del lavoro agile. Il lavoratore dovrà compilare una scheda con la quale autocertifica il lavoro svolto. L'amministrazione si riserva di verificare il raggiungimento degli obiettivi.

Art. 55 bis - Lavoro a distanza

1. Il lavoro a distanza può essere prestato anche con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa che comporta la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato.
2. Possono accedere al lavoro da remoto il Funzionario EQ e gli assistenti tecnici e amministrativi assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato. L'accesso al lavoro agile avviene tramite richiesta formale da parte del dipendente e a seguito della stipula di un accordo individuale scritto tra amministrazione e dipendente che deve contenere i seguenti elementi essenziali:
- a) La durata dell'accordo che può essere a termine o a tempo indeterminato.
 - b) Le giornate di lavoro da svolgersi in sede e quelle da svolgere a distanza, ferma restando la possibilità di adeguare la calendarizzazione alle esigenze operative che di volta in volta possono presentarsi. Il personale scolastico potrà svolgere un massimo di 12 giornate mensili di lavoro a distanza. Il numero di tali giornate è definito nell'accordo individuale e dovrà tenere conto di condizioni di particolare necessità.
 - c) modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'amministrazione, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni, salve le ipotesi previste dall'art. 19 della legge n. 81 del 2017;
 - d) ipotesi di giustificato motivo di recesso.
 - e) tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza, e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
 - f) Le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione lavorativa resa dal lavoratore all'esterno dei locali.
 - g) L'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile ricevuta dall'amministrazione.
 - h) l'eventuale strumentazione che l'amministrazione fornisce per la durata dell'accordo individuale.
3. Il lavoratore è soggetto ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in

materia di orario di lavoro. Sono altresì garantiti tutti i diritti previsti dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali per il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento a riposi, pause, permessi orari e trattamento economico.

Art. 55 ter - Regolamento sul lavoro a distanza

1. L'amministrazione provvederà ad approvare un regolamento dettagliato per la disciplina del lavoro a distanza da applicare nei confronti di tutto il personale di segreteria. A fronte dell'impossibilità di concedere il lavoro a distanza contemporaneamente ad un numero di dipendenti superiori a due, nel medesimo regolamento saranno, altresì, individuati i seguenti criteri per la definizione di un ordine di preferenza tra i diversi lavoratori richiedenti:

- a) Dipendenti in gravidanza e nei tre anni successivi alla conclusione del congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, ai sensi dell'articolo 18, comma 3-bis, della legge n. 81/2017;
 - b) Dipendenti sui quali grava la cura dei figli conviventi minori degli anni quattordici;
 - c) Situazioni debitamente certificate di disabilità psico-fisiche del dipendente non già beneficiario di Legge n.104/1992, tali da rendere disagiata il raggiungimento del luogo di lavoro;
 - d) Dipendenti direttamente fruitori o sui cui grava la cura di disabili ai sensi e per gli effetti della Legge n.104/1992;
 - e) Dipendenti residenti in regioni o province diverse da quella della sede di lavoro con percorrenza superiore ai 100 km per i quali sarà preferita la consecutività delle giornate di lavoro a distanza;
 - f) Percorrenza dall'abitazione del dipendente alla sede di lavoro basata sull'utilizzo dei mezzi pubblici o privati su una distanza minima di 30 km tra andata e ritorno.
2. Tali criteri dovranno essere utilizzati qualora, ai fini della concessione del lavoro a distanza, si rendesse necessario procedere ad una scelta tra più dipendenti come, ad esempio, nelle ipotesi di richiesta di fruizione da parte di più lavoratori nelle medesime giornate lavorative.

PARTE TERZA – MATERIE DI CONFRONTO

TITOLO XI

I CRITERI RIGUARDANTI LE ASSEGNAZIONI ALLE SEDI DI SERVIZIO ALL'INTERNO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA DEL PERSONALE DOCENTE ED ATA

Art. 56 - Criteri per l'assegnazione alle classi e ai plessi

Per il personale docente:


CRITERIO GENERALE

Presenza di un solo docente nella classe/sezione che usufruisce della L. 104/92.

Nessun docente può essere assegnato ad una classe prima, nella quale sono presenti come alunni parenti o affini entro il 4° grado.

Altri criteri:

- 1) Continuità didattica (laddove conciliabile con il principio della buona funzionalità delle sezioni, delle classi, del plesso);
- 2) Valorizzazione di documentate competenze professionali;
- 3) Successo formativo degli studenti;
- 4) Piena realizzazione del PTOF;
- 5) Costruzione di Consigli di classe che complessivamente possano garantire un livello sostanzialmente omogeneo di qualità dell'offerta formativa;
- 6) Incompatibilità ambientale;
- 7) Gradimento delle famiglie;

- 
- 8) Opzioni presentate dai singoli docenti, se compatibili con le esigenze generali dell'organizzazione e della programmazione di istituto.

Criteri per la permanenza dei docenti nelle classi, nei plessi e nelle sezioni

- L'incremento delle iscrizioni costituisce criterio per la conferma del team docenti nella sezione e nel plesso.
- Il decremento del numero alunni da un anno all'altro, nella sezione, può dar luogo a spostamenti degli insegnanti dalla sezione, dalla classe e dal plesso.

Per il personale ATA:

Criteri di Assegnazione dei Collaboratori Scolastici - i criteri di assegnazione non possono essere uniformi a causa del ridotto numero di personale in organico, dovuto agli interventi normativi degli ultimi anni.

Principi di precedenza

1. Presenza prioritaria di personale femminile nella scuola dell'infanzia;
2. Presenza di progressioni orizzontali ex art.7 e/o incarichi specifici;
3. Continuità nel servizio che segua i criteri di efficacia e di efficienza;
4. Opzioni presentate dal personale se compatibili con le esigenze generali dell'organizzazione e del piano delle attività.

Criteri di assegnazione degli Assistenti Amministrativi

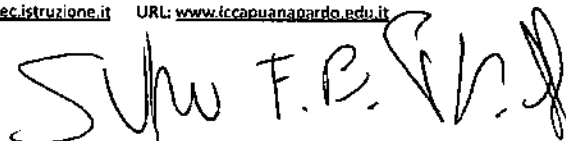
1. Competenze acquisite in uno specifico settore;
2. Progressioni orizzontali e/o verticali conseguite;
3. Titolo di studio posseduto;
4. Anzianità di servizio nella scuola.

TITOLO XII

ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE DOCENTE ED ATA, NONCHÉ I CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL MEDESIMO PERSONALE DA UTILIZZARE NELLE ATTIVITÀ RETRIBUITE CON IL FONDO D'ISTITUTO.

Art. 57 - Articolazione dell'orario di lavoro e turnazione dei collaboratori scolastici

1. L'orario di lavoro dei collaboratori scolastici è funzionale all'erogazione del servizio. L'orario si articola in 36 ore settimanali ed è programmato su 5 giorni settimanali con orario giornaliero di 7 ore e 12 minuti.
2. Rispetto all'orario di erogazione del servizio didattico è formulato un orario di lavoro dei collaboratori scolastici con un'ora e mezza aggiuntiva, alla fine dell'orario di servizio giornaliero, per i plessi di infanzia con figure uniche e di 3 ore per n. 7 unità, a turno, ove necessario, nel plesso di scuola secondaria di 1° grado nei giorni di prolungamento orario, lunedì e giovedì. L'orario su esposto presuppone la didattica tutta in presenza, ossia.
 - 40 ore curricolari per la scuola dell'infanzia (18 sezioni);
 - 40 ore curricolari per la scuola primaria a tempo pieno (2 classi e 2 pluriclassi);
 - 27 ore curricolari per la scuola primaria (10 classi);
 - 29 ore curricolari per la scuola primaria (5 classi);
 - 36 ore settimanali (11 classi) per la scuola secondaria di 1° grado;
 - 30 ore settimanali (10 classi) per la scuola secondaria di 1° grado.
3. Tenuto conto di quanto deciso nell'incontro tra DS, DSGA e Collaboratori Scolastici e della loro disponibilità si formula il piano dei collaboratori scolastici adottando criteri di flessibilità, efficacia,



efficienza, economicità strutturandolo, previa disponibilità e accordo del personale, anche su servizi di più ore giornaliere per più di due turni settimanali e rientri.

Si prevede la sostituzione dei colleghi assenti con straordinari e recupero durante i periodi di sospensione dell'attività didattica e il periodo estivo, ove possibile.

L'organizzazione del lavoro articolata su turni anche variabili, e/o a richiesta del personale, potrà essere vagliata ed eventualmente adottata da parte dell'istituzione scolastica qualora l'orario ordinario non riesca ad assicurare l'effettuazione di determinati servizi.

Il lavoro straordinario viene utilizzato come fattore ordinario delle attività didattiche, a causa dell'elevato numero di plessi e dell'esigua consistenza di personale in organico.

Art. 58 - Articolazione dell'orario di lavoro e turnazione degli assistenti amministrativi

L'orario di lavoro degli assistenti amministrativi è funzionale all'erogazione del servizio.

L'orario si articola in 36 ore settimanali suddivise in sette ore e 12 minuti per cinque giorni a settimana. Specifiche esigenze vengono valutate contestualmente dal DS e dal DSGA.

Art. 59 - Orario di lavoro e flessibilità organizzativa e didattica

1. Qualora l'Istituzione scolastica dovesse riscontrare complessità logistiche, potrebbe rendersi necessaria un'organizzazione flessibile del lavoro ispirandosi a principi di maggior carico lavorativo alternati a momenti di riposo per un pieno recupero psico-fisico, al fine di garantire il miglior servizio.

2. Per i docenti collaboratori del Dirigente scolastico che usufruiscono dell'esonero o del semiesonero su progetto o incarico, è previsto l'utilizzo del sistema di rilevazione presenze con il badge aziendale che attesti la presenza in servizio, considerato che questa non è rilevabile dal registro elettronico.

3. Le attività funzionali all'insegnamento (art. 29 del CCNL/2007) sono così suddivise: 40 ore annue per la partecipazione alle riunioni del Collegio docenti e ulteriori 40 ore annue per la partecipazione ai Consigli di Classe, di Interclasse, di Intersezione. I due tipi di impegni non possono essere sommati. Si fa dunque riferimento a 40+40 ore (distinte). A queste si aggiungono ovviamente le attività obbligatorie in riferimento a scrutini ed esami, compresa la compilazione degli atti relativi alla valutazione (tali attività non sono ricomprese nelle 40+40 ore).

I docenti che sono in servizio in più di 6 classi, ai sensi dell'art.29 del CCNL/2007, parteciperanno ai Consigli di classe, agli incontri scuola-famiglia e ai GLO calendarizzati dal piano delle attività, non superando il limite massimo di 40 ore.

Art. 60 - Flessibilità e sostituzione dei docenti assenti

Scuola dell'Infanzia

La sostituzione dei docenti assenti sarà effettuata secondo le seguenti modalità e criteri:

- docente con ore a disposizione della stessa sezione (compresenza);
- docente con ore a disposizione di altra sezione (compresenza);
- recupero ore permessi brevi già fruiti, da comunicare al docente in tempo utile;
- mancanza di attività didattiche programmate per le quali siano già impegnate le ore di compresenza e/o a disposizione;
- docente che nelle sue ore non ha la sezione presente a scuola;
- docenti di sostegno in caso di assenza alunni diversamente abili e solo in caso di necessità (contitolarità dell'insegnante di sostegno alla classe).

Nel periodo non coperto da servizio mensa con orario ridotto, l'orario di lavoro dei docenti può essere riformulato in funzione delle esigenze dell'intero istituto comprensivo (sostituzioni docenti anche in plessi diversi da quello di assegnazione, in presenza di disponibilità oraria).

Scuola primaria

La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata secondo i seguenti criteri:

- docente non impegnato in attività alternative e/o con ore a disposizione della stessa classe;
- docente con ore a disposizione di altra classe;
- recupero ore permessi brevi già fruiti, da comunicare al docente in tempo utile;
- mancanza di attività didattiche programmate per le quali siano già impegnate le ore di compresenza e/o a disposizione;
- docente che nelle sue ore non ha la classe presente a scuola;
- docenti di sostegno in caso di assenza alunni diversamente abili e solo in caso di necessità (contitolarità dell'insegnante di sostegno alla classe).

L'orario di lavoro dei docenti può essere riformulato in funzione delle esigenze dell'intero istituto comprensivo (sostituzioni docenti anche in plessi diversi da quello di assegnazione, in presenza di disponibilità oraria).

Scuola Secondaria di 1° grado

La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata secondo i seguenti criteri:

- docente con orario settimanale inferiore alle 18 ore;
- docente con ore a disposizione della stessa classe;
- docente con ore a disposizione in altra classe;
- rimodulazione dell'orario del docente e della classe;
- recupero ore permessi brevi già fruiti;
- mancanza di attività didattiche programmate per le quali siano già impegnate le ore di compresenza e/o a disposizione;
- docente che nelle sue ore non ha la classe presente a scuola;
- docenti di sostegno in caso di assenza alunni diversamente abili e solo in caso di necessità (contitolarità dell'insegnante di sostegno alla classe);
- utilizzo ore eccedenti.

Nel periodo non coperto da servizio mensa con orario ridotto l'orario di lavoro dei docenti può essere riformulato in funzione delle esigenze dell'intero istituto comprensivo (sostituzioni docenti anche in plessi diversi da quello di assegnazione, in presenza di disponibilità oraria).

Art. 61 - Criteri per l'attribuzione delle ore residue

1. Oltre a quanto novellato nel comma 4 dell'art.22 della Legge Finanziaria del 28/12/2001 n. 448 e nell'O.M. 60/2020 si seguiranno i seguenti criteri:

- disponibilità dichiarata del docente della classe di concorso di riferimento;
- equa distribuzione tra gli aventi diritto, ove possibile;
- continuità didattica;
- graduatoria d'Istituto;
- turnazione.

Art. 62 - Particolari esigenze

1. Il personale che fruisce di leggi/norme/congedi/permessi specifici quali: congedi parentali, sulle tossicodipendenze, sul diritto allo studio, sulla collaborazione con l'Università, esoneri/semiesoneri, o che abbia problemi di salute o difficoltà familiari, può comunicare al Dirigente le proprie esigenze che, ove possibile, verranno accolte, in sede di assegnazione alle sedi, ai plessi, alle classi.

Art. 63 - Utilizzazione del personale docente nei singoli progetti ed attività indicate nel PTOF, compresi i progetti PON, POR, PNRR e finanziati da altri enti

1. L'utilizzazione del personale docente nei singoli progetti ed attività indicate nel PTOF, compresi i progetti PON, POR, PNRR e finanziati da altri enti è disposta, in linea generale, sulla base dei seguenti criteri indicati in ordine prioritario:

- partecipazione alla predisposizione e/o alla stesura del progetto approvato dagli OO.CC. ed inserito nel PTOF;
- indicazioni contenute nei singoli bandi dei programmi nazionali o comunitari e con riferimento ai criteri specifici riportati nei progetti;
- incarichi specifici previsti nel PTOF e nel Piano delle Attività;
- competenza professionale specifica;
- titolo di studio specifico;
- dichiarata disponibilità;
- competenze informatiche richieste per la gestione dei progetti;
- esperienze di ricerca specifiche;
- non cumulabilità di più incarichi (in caso di richieste plurime);
- pubblicazioni pertinenti.

In modo specifico, i criteri individuati dal Collegio dei docenti (delibera n. 63 del 22/11/2018) per la selezione di tutor interni in progetti con finanziamenti erogati dall'Unione Europea sono i seguenti:

- a. ogni docente interessato potrà presentare candidatura per due tutoraggi, il secondo come opzione da scegliere se non ci sono altre candidature e con l'indicazione dell'ordine di preferenza;
- b. il curriculum;
- c. le esperienze pregresse.

A parità di punteggio l'appartenenza all'ordine di scuola del progetto per cui si è avanzata la candidatura sarà elemento di preferenza.

2. I criteri per l'individuazione e selezione di esperti esterni in progetti con finanziamenti erogati dall'Unione Europea sono i seguenti: possesso di titoli accademici, professionali e di servizio, attinenti alle competenze ed alle esperienze di seguito indicate:

- a. competenza disciplinare specifica;
- b. competenza pedagogica e didattica;
- c. esperienze maturate e documentate, con riferimento alla conduzione di gruppi;
- d. ricerche documentate, con riferimento alla specifica disciplina o alla specifica metodologia disciplinare;
- e. pubblicazione di libri o di articoli su riviste di rilievo nazionale e regionale coerenti con il profilo professionale richiesto;
- f. competenze informatiche;
- g. possesso di titoli particolari indicati nei bandi o richiesti dalle circostanze (titolo specialistico, esperienze maturate in speciali settori, iscrizioni in graduatorie particolari, docenti madrelingua, ecc.).

Si fa comunque riferimento al Regolamento esperti esterni e alla griglia di valutazione titoli ad esso allegata.

Art. 64 - Criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale ATA, inclusi quelli inerenti i progetti nazionali e comunitari destinati alla remunerazione del personale, oggetto di contrattazione integrativa d'istituto ex art. 30, comma 4, lett. c) del CCNL 18.01.2024.

1. Nell'individuazione delle unità di personale a cui riconoscere compensi accessori, inclusi quelli inerenti tutti i progetti nazionali e comunitari destinati alla remunerazione del personale, il Dirigente scolastico tiene conto dei criteri stabiliti in sede di contrattazione integrativa d'istituto ex art. 30, comma 4, lett. c) del CCNL 18.01.2024.

2. In particolare, il DS tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - a) disponibilità espressa del lavoratore;
 - b) specifica professionalità ed esperienza in merito all'attività da svolgersi;
 - c) qualora vi sia un numero di disponibilità maggiore rispetto agli incarichi da assegnare, a parità di professionalità, si applica la regola dell'anzianità di servizio nella stessa scuola ovvero, in subordine, il criterio della rotazione.
3. In assenza di disponibilità e/o specifiche professionalità si fa ricorso alle collaborazioni plurime di cui all'art. 57 del CCNL 29/11/2007.

Art. 65 - Incarichi del personale scolastico

1. I compensi sono stabiliti nelle tabelle allegate al C.C.N.L. e possono essere attribuiti anche in misura forfettaria nel caso in cui non sia possibile quantificare un impegno orario per l'attività richiesta. Gli incarichi di tipo organizzativo (partecipazione alle commissioni e ai gruppi di lavoro) saranno assegnati nel rispetto dei seguenti criteri:

- disponibilità degli interessati;
- professionalità specifiche e tipologie funzione docenti;
- continuità nello stesso settore;
- non più di n.3 incarichi in base alle proprie competenze, tranne i casi in cui non si riesca a reperire candidature.

2. L'assegnazione degli incarichi avverrà con provvedimento scritto del DS.

In merito ai cumuli di incarichi si precisa quanto segue:

- i dipendenti delle pubbliche amministrazioni possono svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti, pubblici o privati, solo se autorizzati dall'amministrazione di appartenenza;
- l'amministrazione fissa criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, in base ai quali rilasciare l'autorizzazione;

Tali criteri sono diretti ad evitare che i dipendenti:

- svolgano attività vietate per legge ai lavoratori della pubblica amministrazione;
- svolgano attività che li impegnino eccessivamente facendo trascurare i doveri d'ufficio;
- svolgano attività che determinano un conflitto d'interesse con l'attività lavorativa, pregiudicando l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

3. I criteri in base ai quali l'attività può essere autorizzata sono:

- la temporaneità e l'occasionalità dell'incarico: sono autorizzabili le attività, non comprese nei compiti e doveri di ufficio, esercitate sporadicamente ed occasionalmente, anche se eseguite periodicamente e retribuite, qualora per l'aspetto quantitativo e per la mancanza di abitudine non diano luogo ad interferenze con l'impiego;
- il mancato conflitto con gli interessi dell'amministrazione e con il principio del buon andamento della pubblica amministrazione;
- la compatibilità dell'impegno lavorativo derivante dall'incarico con l'attività lavorativa di servizio cui il dipendente è addetto, tale da non pregiudicare il regolare svolgimento;
- l'attività deve essere svolta al di fuori dell'orario di servizio.

Sono, pertanto, compatibili e soggetti ad autorizzazione, ad esempio, le collaborazioni e gli incarichi di consulenza conferiti da altre amministrazioni pubbliche per i quali deve essere valutata la non interferenza con l'attività istituzionale: è il caso di commissioni tributarie, consulenze tecniche, consigli di amministrazione, collegi sindacali, comitati di vigilanza, collaborazioni, attività di revisore in enti pubblici.

4. Il conferimento dei predetti incarichi senza la previa autorizzazione comporta:

- il dipendente che svolge l'incarico in assenza di autorizzazione è responsabile disciplinarmente e il relativo compenso è versato, da questi o dall'erogante, nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione di appartenenza.



5. Non sono soggetti all'obbligo di autorizzazione gli incarichi elencati nel comma 6 del citato articolo 53 del Dlg. n. 165/2001.

6. Oltre alle attività che costituiscono direttamente esplicitazioni di diritti e libertà costituzionalmente garantite, quali la partecipazione ad associazioni sportive, culturali, religiose, di opinione, ecc., è consentito lo svolgimento delle seguenti attività, senza autorizzazione:

- le attività rese a titolo gratuito presso associazioni di volontariato o cooperative a carattere socio-assistenziale senza scopo di lucro;
- le attività che siano espressive di diritti della personalità, di associazione e di manifestazione del pensiero, quali le collaborazioni a giornali, riviste, enciclopedie e simili; le stesse sono consentite purché non interferiscano con le esigenze del servizio e, se a titolo oneroso, sono assoggettate ad autorizzazione. Per le attività svolte a titolo gratuito è necessario valutare caso per caso la loro compatibilità con il rapporto di lavoro in essere per cui resta fermo l'obbligo di chiedere ugualmente la prescritta autorizzazione;
- l'utilizzazione economica da parte dell'autore o dell'inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
- la partecipazione a convegni e seminari e la pubblicazione di propri scritti, se effettuate a titolo gratuito ovvero nel caso in cui venga percepito unicamente il rimborso spese;
- tutte le attività per le quali è corrisposto il solo rimborso delle spese documentate;
- gli incarichi per i quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo. Non rientrano in tali ipotesi le attività svolte durante periodi di aspettativa per motivi personali, per i quali permane il regime ordinario delle incompatibilità (non è possibile svolgere altra attività lavorativa retribuita);
- gli incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita.

Per il personale insegnante la disciplina relativa alle incompatibilità è ravvisabile, in modo specifico, nell'art. 508 del DLgs. 16 aprile 1994, n. 297 ed in alcune clausole del C.C.N.L. 4.8.1995 e C.C.N.L. 26.5.1999 con esclusione dei dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno.

Art. 66 - Criteri di applicazione in caso di incarichi a supplenza conferiti da MAD (messa a Disposizione)

1. Fatti salvi i casi definiti in applicazione dell'O.M.60/2020 e della Nota Ministeriale sulle Indicazioni operative per gli incarichi a supplenza per l'A.S. 2023/24, saranno prese in considerazione le richieste MAD pervenute ed inviate esclusivamente attraverso apposito modulo predisposto sulla home page del sito istituzionale.

2. Si farà ricorso alle MAD solo ed esclusivamente nel caso di esaurimento delle graduatorie d'istituto della nostra istituzione scolastica e delle scuole viciniori.

Art. 67 - Fruizione dei permessi per l'aggiornamento e la formazione

1. I permessi per l'aggiornamento e la formazione saranno concessi in ossequio a quanto stabilito a livello di contrattazione nazionale e comunque in armonia con le esigenze del servizio scolastico rivolto agli alunni.

Potendo programmare l'aggiornamento e la formazione si formulerà un piano razionale per la garanzia del servizio scolastico.

In caso di più richieste di permessi per l'aggiornamento e la formazione, coincidenti con l'orario di servizio, gli stessi saranno concessi secondo i seguenti criteri di priorità:

- attinenza specifica dell'attività formativa e di aggiornamento rispetto alle discipline insegnate;
- docenti che hanno minore numero di ore di formazione e di aggiornamento al fine di garantire pari opportunità;

Handwritten signature: A.P.K. F.B. S.U.W.

- figure sensibili o di sistema della scuola (collaboratori DS, FFSS, responsabili di plesso, coordinatori di dipartimento);
- docenti che per posizione giuridica possono garantire maggiore continuità nella scuola e migliore ricaduta didattica.

Infine, e solo a parità di altre condizioni, si terrà conto della posizione in graduatoria.

2. Rimane indispensabile che i docenti che avranno fruito di autorizzazione per la partecipazione a corsi esterni alla Scuola di appartenenza presenteranno relazione al Collegio dei docenti e all'interno dei gruppi di lavoro.

TITOLO XIII

CRITERI GENERALI PER LA DETERMINAZIONE DEI COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE, IVI COMPRESI QUELLI RICONOSCIUTI AL PERSONALE DOCENTE AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 127, DELLA LEGGE N. 107/2015.

(art.22 comma 4 lettera c 4 CCNL Scuola 2018)

Art. 68 - Criteri generali per la valorizzazione del merito dei docenti

1. In considerazione dell'ammontare delle risorse finanziarie assegnate all'Istituto scolastico per l'erogazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente ai sensi dell'art. 1 comma 127 della legge 107/2015, i compensi sono ripartiti secondo le attività svolte.

2. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del personale per l'A.S. 2023/2024 ammontano a € 17.251,06 lordo dipendente. Al riguardo, si precisa che, l'art. 1, comma 249 della Legge n. 160 del 2019 (Legge di bilancio per il 2020) ha disposto che *"le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione"*.

3. Tali risorse, ai sensi della legge 27 dicembre 2019, n. 160 comma 249, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni svolti dal personale scolastico, secondo quanto previsto dall'art. 88 CCNL 29 novembre 2007.

PARTE QUARTA - PARTE ECONOMICA

TITOLO XIV

CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

(art.22 comma 4 lettera c 2 CCNL Scuola 2018)

Art. 69 - Criteri generali per la ripartizione del F.I.S.

1. Stabilita la consistenza organica del personale e le varie ripartizioni del fondo, secondo quanto definito dall'art. 88 C.C.N.L., tra progettualità per grado scolastico e organizzazione della stessa, stabilite le economie e i fondi specifici, fatte salve le quote del fondo già istituzionalmente destinate alle singole categorie in servizio presso l'istituzione scolastica, viene effettuata la ripartizione con le seguenti percentuali, al netto dell'indennità di direzione del DSGA e della previsione dell'indennità di direzione del suo sostituto:

- una quota del 64,51% circa per compensi da attribuire al personale Docente;
- una quota del 35,49% circa per compensi da attribuire al personale ATA.

La percentuale deve rispettare le consistenze organiche sia tra docenti di ordini e gradi diversi e sia tra il personale A.T.A (Assistente Amministrativo, Collaboratore Scolastico), salvo accordi diversi, secondo le esigenze della scuola.

Tale percentuale è calcolata tenendo conto del numero degli addetti e degli importi necessari per retribuire il personale secondo le tabelle allegate al contratto.

La quota indicata sarà utilizzata per retribuire il personale che abbia effettivamente svolto incarichi previsti dal contratto d'Istituto o assegnati dalla Dirigenza in modo orario e/o in modo forfetario.

2. Per il personale ATA si concordano le seguenti priorità di utilizzo del fondo per l'esercizio in corso; stabilito il carico di lavoro ordinario, si può accedere allo straordinario programmato, pianificato ed autorizzato:

- attività aggiuntive;
- servizio e attività aggiuntive per la realizzazione del PTOF.

Art. 70 - Attività retribuite con il fondo d'Istituto

1. Per tutte le attività retribuite con il fondo d'Istituto l'individuazione e l'assegnazione del personale docente e del personale ATA è effettuata rispettivamente dal Collegio Docenti, dal DS e dal DSGA (tramite adozione del Piano attività ATA da parte del Dirigente Scolastico), salvo i casi in cui la norma prevede diverse procedure.

2. La designazione avviene previa dichiarazione di disponibilità e di possesso delle competenze richieste e nel rispetto dei criteri indicati nel presente contratto.

L'atto di nomina deve contenere le mansioni da svolgere ed il corrispettivo economico (se determinabile in anticipo).

L'erogazione del trattamento economico spettante al personale avverrà previa verifica delle prestazioni effettivamente rese.

Art. 71 - Attività aggiuntive e funzionali

1. Per tutte le attività che richiedono un'intensificazione dell'attività lavorativa si prevede un compenso come da tabelle previste nel CCNL.

Per gli incarichi relativi all'ampliamento dell'offerta formativa il DS, previa approvazione dei Progetti da parte del Collegio dei Docenti e nel rispetto dei criteri stabiliti, provvederà alla nomina e conferirà l'incarico con l'indicazione delle ore di attività da prestare e del compenso orario da liquidare.

Qualora le attività progettuali avranno inizio prima della contrattazione nella lettera di incarico non potrà essere indicato il corrispettivo economico.

L'utilizzazione del personale Docente e ATA per lo svolgimento di attività aggiuntive e funzionali (non di insegnamento) sarà stabilita avuto riguardo alle attività del PTOF e alla logistica, secondo le modalità indicate nel presente contratto.

Prospetto gravante su risorse generali FIS 2023/24		Totale FIS +Fondo valorizzazione merito +economia FIS +economia ore eccedenti	€86.390,65				
Ora funzionale Docenti	€19,25						
Ora aggiuntiva Docenti	€38,50						
Ora aggiuntiva Assistente Amministrativo	€15,95						

Ora aggiuntiva Collaboratore Scolastico	€13,75						
	DOCENTI	COMPENSI	Ore aggiuntive	Ore funzionali	CLASSI		CRITERIO
COLL.DS VICARIO	1	€3.850,00		200			
Membro STAFF DS	1	€1.347,50		70			
Membro STAFF DS	1	€1.347,50		70			
Figura di supporto organizzativo e didattico-Funzione strumentale Area 1	1	€700,00					<i>forfetario</i>
Figura di supporto organizzativo e didattico-Supporto funzione strumentale Area 2	1	€700,00					<i>forfetario</i>
Figura di supporto organizzativo e didattico-Supporto Funzione Strumentale Area 3	1	€700,00					<i>forfetario</i>
Figura di supporto organizzativo e didattico-Supporto Funzione Strumentale Area 3	1	€700,00					<i>forfetario</i>
Responsabile plesso "Pardo"	1	€2.100,00			21	100	100 € a classe
Responsabile Scuola Primaria Plesso Capuana	1	€1.000,00			10	100	100 € a classe
Responsabile Scuola Primaria Plesso N.Atria	1	€600,00			6	100	100 € a classe
Responsabile Scuola Primaria Plesso S.G.Bosco	1	€300,00			3	100	100 € a classe
Responsabile Scuola Infanzia Plesso Capuana	1	€500,00			5	100	100 € a classe
Responsabile Scuola Infanzia Plesso Via Catullo	1	€300,00			3	100	100 € a classe
Responsabile Scuola Infanzia Plesso N.Atria	1	€300,00			3	100	100 € a classe
Responsabile Scuola Infanzia Plesso Via Torino	1	€100,00			2	100	100 € a classe
Responsabile Scuola Infanzia Plesso Via Borsani	1	€200,00			2	100	100 € a classe
Responsabile Scuola Infanzia Plesso Redipuglia	1	€200,00			2	100	100 € a classe

Sum F.B. V.P.

Responsabile Scuola Infanzia Plesso "S.G.Bosco"	1	€100,00			1	100	100 € a classe
Responsabile "Biblioteca" Plesso "Pardo"	1	€250,00					forfetario
Responsabile laboratorio scientifico Plesso "Pardo"	1	€250,00					forfetario
Responsabile sussidi musicali Plesso "Pardo"	1	€250,00					forfetario
Responsabile sussidi sportivi Plesso "Pardo"	1	€250,00					forfetario
Responsabile sussidi tecnologici Pardo	1	€250,00					forfetario
Responsabile sussidi didattici, laboratorio musicale, scientifico e sussidi sportivi Plesso "Capuana"	1	€250,00					forfetario
Responsabile sussidi tecnologici Capuana	1	€250,00					forfetario
Animatore Digitale	1	€1.000,00					forfetario
Componente team dell'innovazione-Scuola secondaria 1^grado	1	€750,00					forfetario
Componente team dell'innovazione-Scuola Infanzia e Primaria	1	€750,00					forfetario
Responsabile registro elettronico AXIOS - Secondaria 1° grado	1	€400,00					forfetario
Responsabile Registro elettronico AXIOS -Infanzia e primaria	1	€400,00					forfetario
Coordinamento Nucleo Interno di Valutazione (NIV)	1	€1.000,00					forfetario
Componenti Nucleo Interno di Valutazione - primaria e Infanzia	1	€400,00					forfetario
Componenti Nucleo Interno di Valutazione - Secondaria I grado	1	€400,00					forfetario
Referente INVALSI	1	€800,00					forfetario
Referente GOSP	1	€600,00					forfetario
Referente bullismo e cyberbullismo	1	€900,00					forfetario



Referente Concorso Miglior Lettore	1	€700,00						<i>forfetario</i>
Supporto" Concorso Miglior Lettore"	1	€300,00						<i>forfetario</i>
Referente elezioni Organi collegiali	1	€250,00						<i>forfetario</i>
Referente valorizzazione eccellenze	1	€500						<i>forfetario</i>
Referenti Concorsi matematici alunni di scuola secondaria di 1^grado	1	€200						<i>forfetario</i>
Referenti Concorsi matematici alunni di scuola primaria	1	€200						<i>forfetario</i>
Referente Educazione alla salute	1	€200,00						<i>forfetario</i>
Coordinamento Centro Scolastico Sportivo	1	€200,00						<i>forfetario</i>
Addetto stampa	1	€350,00						<i>forfetario</i>
Coordinamento docenti Tutor	1	€350,00						<i>forfetario</i>
Coordinamento GLO	1	€900,00						<i>forfetario</i>
Coordinamento GLI	1	€200,00						<i>forfetario</i>
Commissione orario Scuola primaria Capuana - N.Atria - S.G.Bosco -	2	€760,00			19	40		<i>40 € a classe</i>
Commissione orario Scuola secondaria 1^grado	2	€1.680,00			21	80		<i>80 € a classe</i>
Coordinatore Commissione continuità, orientamento e formazione classi secondaria 1^grado	1	€600,00						<i>forfetario</i>
Componenti Commissione continuità, orientamento e formazione classi secondaria 1^grado	3	€1.050,00						<i>forfetario</i>
Supporto Servizio Prevenzione e Protezione	1	€750,00						<i>forfetario</i>
Figure di supporto organizzativo eventi/conferenze plesso Pardo	2	€500,00						<i>forfetario</i>
Figura di supporto tecnologico eventi/conferenze plesso Pardo	1	€400,00						<i>forfetario</i>

Steno F.B. Pardo

Coordinatore Educazione Civica di istituto	1	€250,00					<i>forfetario</i>
Coordinatori Dipartimento	6	€2.400,00					<i>forfetario</i>
Coordinatori di Sezione Scuola infanzia	18	€900,00			18	50	50 € a sezione
Coordinatori Consigli classi prime e seconde-Scuola secondaria 1^grado	14	€1.400,00			14	100	100 € a classe
Coordinatori Consigli di classe Scuola primaria	19	€1.900,00			19	100	100 € a classe
Coordinatori Consigli di classi terze -Scuola secondaria 1^grado	7	€1.050,00			7	150	150 € a classe
Presidenti Consigli interclasse primaria	5	€500,00			5	100	100 € a componente
Presidenti Consigli intersezione infanzia	4	€320,00			4	80	80 € a componente
Tutor per docenti in anno di prova	6	€1.500					<i>forfetario</i>
Referente PNRR -Piano scuola 4.0	1	€300					<i>forfetario</i>
Referente PNRR-Stem e competenze multilinguistiche-DM 65/2023	1	€300					<i>forfetario</i>
Referente PNRR-DM 66/2023	1	€300					<i>forfetario</i>
	Totale	€45.405,00					

TITOLO DEL PROGETTO	DOCENTI	COMPENSI	Ore aggiuntive	Tipologia progettuale
A passo di musica	n.1 Secondaria 1° Grado	€1.155	30	continuità
Musicando	n.1 Secondaria 1° Grado	€770	20	continuità
Scuola in movimento	n.4 Infanzia n.7 Primaria	€2.100	60	continuità
TOTALE		€4.025		

ATA	Compenso	forfetario	Ore	Tipologia personale
ATA Progetto "Primavera " d'Istituto	€3.400,00	100 € x n.34 bambini anticipatari		Coll.Scolastico
Responsabile allarme x n 3 plessi:	€900,00	300 € x plesso		Coll.Scolastico

Capuana-N.Atria e Pardo				
Servizio fotocopie plesso Capuana	€500,00	100€ x dipendente assegnato al plesso		Coll.Scolastico
Piccola manutenzione -N.8 plessi scuola	€1.100,00	X		Coll.Scolastico
Ore aggiuntive per garantire tempo normale, tempo pieno e tempo prolungato nei 3 ordini di scuola (in presenza di figure uniche nei plessi e/o per garantire la vigilanza degli alunni nella scuola secondaria di 1^grado anche in presenza di più di un'unità in servizio)	€5.000,00		363	Coll.Scolastico
Ore aggiuntive in occasione di manifestazioni scolastiche, riunioni di organi collegiali, etc.	€500,00		36	Coll.Scolastico
Sostituzione colleghi assenti	€500,00	1 ora di intensificazione per ogni sostituzione		Coll.Scolastico
Integrazione incarichi specifici	€831,55			Sostituto DSGA (€ 600) e collaboratore scolastico (€ 231,55)
Progetti didattici	€1.162,50		90	60 ore a € 12,50 +30 a € 13,75
Calcolo secondo griglia Piano Attività A.T.A. a.s.2023/24	€13.300,00	X		Ass.Amministrativo
Totale	€27.194,05			

**Totale risorse impiegate per il personale docente e A.T.A, al netto dell'indennità di direzione del Direttore SGA e della previsione dell'indennità di direzione del suo sostituto:
€ 82.814,05 pari a circa l'88,69% del Fondo**

ATA				
INDENNITA' DIREZIONE DSGA	5.790,00€	Calcolo su 168 unità di personale in organico di diritto		Direttore SGA
Previsione ind.direz.sost.dsga	€400,00		Calcolo a giornate di sostituzione secondo le modalità stabilite	Assistente Amministrativo
Totale	€6.190,00			

Totale FIS	
Totale docenti	49.430,00 €
Totale ATA	33.384,05 €

	82.814,05 €
--	--------------------

Calcolo percentuali	Totale	Percentuale
Docenti	49.430,00	64,51
Ata	27.194,05	35,49
	76.624,05	

Economie FIS: € 77.12,42

Art. 72 - Funzioni strumentali all'offerta formativa

Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le Funzioni Strumentali alle esigenze dell'Istituto, i relativi finanziamenti, pari a € 5.307,64, vengono assegnati secondo la seguente ripartizione:

Area	Funzione Strumentale	Compensi
AREA 1	Gestione PTOF	€ 1.769,21
AREA 2	Interventi e servizi alunni e docenti	€ 1.769,21
AREA 3	Inclusione e benessere	€ 1.769,21

Art. 73 - Compensi per i Docenti collaboratori del Dirigente Scolastico

1. Il Dirigente Scolastico nomina, con retribuzione a carico del fondo dell'Istituzione scolastica, un docente-collaboratore per l'espletamento di tutte le funzioni organizzative e gestionali indicate nell'incarico, coadiuvato da altre due docenti a supporto, che nel loro complesso costituiscono, insieme alle Funzioni strumentali lo staff del Dirigente.

Sia al docente collaboratore sia ai n. 2 docenti a supporto, è corrisposto un compenso accessorio.

Art. 74 - Attività complementari di educazione fisica

1. Le attività complementari di educazione fisica potranno essere realizzate con attività progettuali di avviamento alla pratica sportiva. Esse coinvolgeranno gli alunni della secondaria di 1° grado. Gli incarichi saranno attribuiti sulla base della disponibilità acquisita a fare ore eccedenti di avviamento alla Pratica sportiva, da parte dei docenti aventi titolo, in servizio presso questo Istituto.

2. Le ore eccedenti l'orario settimanale di cattedra non potranno essere superiori a 6.

3. Per i docenti di sostegno le ore di avviamento alla pratica sportiva saranno finalizzate all'integrazione e al recupero degli alunni disabili.

4. La dichiarazione di disponibilità implica la stesura di uno specifico Progetto che prevede la partecipazione dell'Istituto ai Giochi sportivi studenteschi. Il Progetto sarà parte integrante del PTOF 2022/2025.

5. Il compenso spettante sarà a carico del MOF e s'intende forfettario, sulla base delle somme assegnate per l'anno scolastico 2023/2024, di cui all'art. 40, c. 4. lett. b) del CCNL 2016/2018 pari a € 1.346,09 + € 1.761,80 (economie a.s.2022/23), per un importo complessivo di € 3.107,89.

Art. 75 - Incarichi specifici (art. 54 CCNL 18/01/2024)

Gli incarichi specifici vengono conferiti ai collaboratori scolastici in base alle organizzazioni dei plessi, in presenza di figure uniche e prioritariamente per l'assistenza igienico personale ai disabili, nei plessi con più unità di personale i compiti vengono conferiti a chi è in possesso del titolo specifico. Per questo anno scolastico le somme sono pari a € 3.066,65.

TITOLO XV

CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DI COMPENSI ACCESSORI, AI SENSI DELL'ART.45, COMMA 1, DEL D.LGS 165/2001, AL PERSONALE DOCENTE E ATA-RISORSE RELATIVE A PROGETTI NAZIONALI, REGIONALI E COMUNITARI DESTINATE ALLA REMUNERAZIONE DEL PERSONALE

Art. 76 - Utilizzo fondi destinati a specifiche attività

I criteri per l'attribuzione degli incarichi al personale dirigente e ATA:

- Dirigente scolastico max 5% dell'importo totale dell'Obiettivo/Progetto a carico spese gestionali;
- DSGA max 5% dell'importo totale dell'Obiettivo/Progetto a carico spese gestionali;
- Personale Assistente Amministrativo max 3% dell'importo totale dell'Obiettivo/Progetto a carico spese gestionali;
- Personale Collaboratore Scolastico ore aggiuntive pari alle ore dell'Obiettivo/Progetto.

Eventuali altre somme che dovessero rendersi disponibili successivamente alla firma di chiusura della presente contrattazione saranno oggetto di successiva contrattazione tra le parti.

PARTE QUINTA – DISPOSIZIONI FINALI

TITOLO XVI

LIQUIDAZIONE DEI COMPENSI

Art. 77 - Determinazione di residui

1. Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere convocato entro la fine dell'anno scolastico (31/08), al fine di destinare le risorse non utilizzate.

Art. 78 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

1. La presente ipotesi di Contratto Integrativo di istituto verrà sottoposta al parere del Collegio dei Revisori dei Conti per ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria corredata dalla Relazione Tecnico-Finanziaria redatta dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e dalla Relazione Illustrativa del Dirigente Scolastico.

TITOLO XVII

INFORMAZIONE AI SENSI DELL'ART.30 CCNL 2019/21

Art. 79 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.

2. Il Dirigente Scolastico, ai sensi dell'art. 30, comma 10, lettera b3) CCNL 18.01.2024, rendiconta annualmente tutti i compensi relativi all'utilizzo delle risorse del Fondo per il miglioramento

ast

dell'offerta formativa precisando, per ciascuna delle attività retribuite e liquidate al personale in servizio (Docente e A.T.A.) l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti, escludendo ogni possibile elemento di associazione del compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.

Art. 80 - Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2019/21 e del CCNL 2006/09 per le disposizioni ancora in vigore.

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore: ast : FIRMATO

PARTE SINDACALE - RSU

ASSENTE FIRMATO (CISL/SCUOLA)
ast FIRMATO (GILDA/UNAMS)
Piero Vighi FIRMATO (GILDA/UNAMS)
Franco Bignardi FIRMATO (SNALS/CONFISAL)
 _____ NON FIRMATO (UIL SCUOLA)

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI (TAS)

FLC/CGIL _____
 CISL/SCUOLA _____
 GILDA/UNAMS ast
 SNALS/CONFISAL Franco Bignardi
 ANIEF ast

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Anna Vania Staffone
ast